01002892812980060

ΕΦΗΜΕΡΙΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΤΕΥΧΟΣ ΠΡΩΤΟ Αρ. Φύλλου 289
28 Δεκεμβρίου 1998

ΝΟΜΟΣ ΥΠ' ΑΡΙΘ. 2671

Ρύθμιση θεμάτων του Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) και άλλες διατάξεις.

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΕΛΛΗΝΙΚΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

Εκδίδομε τον ακόλουθο Νόμο που ψήφισε η Βουλή:

ΠΡΩΤΟ ΜΕΡΟΣ

Άρθρο 1
Σκοπός του ΟΣΕ

1. Σκοπός του ΟΣΕ είναι η ανάπτυξη, οργάνωση και εκμετάλλευση:

α. Αστικών, προαστιακών, περιφερειακών, υπεραστικών και διεθνών, σιδηροδρομικών μεταφορών, εμπορευματικών και επιβατικών. Στις "σιδηροδρομικές μεταφορές" περιλαμβάνονται οι μεταφορές με τους συμβατικά γνωστούς σιδηροδρόμους, καθώς και οι μεταφορές με πάσης φύσεως σιδηροδρόμους ειδικής μορφής ή συστήματα σταθερής τροχιάς, τα οποία θα προκύψουν από την εξέλιξη της τεχνολογίας.

β. Συνδυασμένων επιβατικών και εμπορευματικών μεταφορών.

γ. Υπηρεσιών κατασκευής, επισκευής και συντήρησης του τροχαίου και λοιπού σιδηροδρομικού υλικού.

δ. Υπηρεσιών κατάκλισης και εστίασης επιβατών.

ε. Κάθε άλλης δραστηριότητας που αποσκοπεί στην ανάπτυξη του μεταφορικού έργου, την άρτια εξυπηρέτηση του κοινού και των γενικότερων μεταφορικών αναγκών της χώρας. Στις δραστηριότητες αυτές περιλαμβάνονται ιδίως: η παροχή υπηρεσιών τουριστικού χαρακτήρα, η εκτέλεση διαμεταφορικού έργου, η θέση σε λειτουργία και η εκμετάλλευση τηλεπικοινωνιακού δικτύου, η κατασκευή έργων ή υλικών σχετικών με την εκπλήρωση του σκοπού του.

στ. Η παροχή συμβουλευτικών υπηρεσιών και η εκπόνηση μελετών σχετικών με τις δραστηριότητες που περιγράφονται στα παραπάνω εδάφια.

2. Ο ΟΣΕ είναι ο αποκλειστικός διαχειριστής της σιδηροδρομικής υποδομής της χώρας. Σε αυτήν περιλαμβάνονται:

α. Η κατασκευή νέας υποδομής, καθώς και η συντήρηση και λειτουργία της υφισταμένης.

β. Η διαχείριση των συστημάτων ρύθμισης και ασφάλειας της σιδηροδρομικής κυκλοφορίας.

γ. Η εισήγηση για χρέωση τελών χρήσης της σιδηροδρομικής υποδομής.

δ. Η χορήγηση δικαιωμάτων χρήσης της σιδηροδρομικής υποδομής.

3. Ο ΟΣΕ, για την εκπλήρωση των σκοπών του, δύναται να ιδρύει θυγατρικές εταιρείες οποιασδήποτε μορφής ή να συμμετέχει σε εταιρείες ή σε κοινοπραξίες με αντικείμενο τις δραστηριότητες που αναφέρονται στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και στις οποίες δύναται να εκχωρεί ορισμένες από αυτές τις δραστηριότητες.

4. Ο ΟΣΕ έχει το δικαίωμα να παραχωρεί, να εκχωρεί και να αναθέτει την εκτέλεση ή την εκμετάλλευση έργων, καθώς και την παροχή υπηρεσιών σχετικών με τις δραστηριότητες που αναφέρονται στο παρόν άρθρο σε οποιονδήποτε τρίτο.

5. Τις δραστηριότητες που αναφέρονται στο παρόν άρθρο μπορεί να ασκεί ο ΟΣΕ είτε για δικό του λογαριασμό είτε για λογαριασμό τρίτων, στο εσωτερικό ή το εξωτερικό, στο πλαίσιο της άσκησης της επιχειρησιακής του δραστηριότητας.

Άρθρο 2
Παροχή ειδικών μεταφορικών υπηρεσιών

Η παράγραφος 1 του άρθρου 10 του ν. 1906/1990 (ΦΕΚ 157 Α') αντικαθίσταται ως εξής:

"1.α. Ο Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) οργανώνει και εκμεταλλεύεται διεθνείς λεωφορειακές γραμμές. Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών καθορίζονται τα κριτήρια, οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία χορήγησης αδειών εκμετάλλευσης διεθνών λεωφορειακών γραμμών στον ΟΣΕ και σε τρίτους.

β. Ο Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) δύναται να διενεργεί εσωτερικές οδικές και θαλάσσιες μεταφορές, συμπληρωματικές του κυρίως σιδηροδρομικού του έργου. Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών και του κατά περίπτωση αρμόδιου υπουργού καθορίζονται οι παραπάνω γραμμές,

τα κριτήρια, οι όροι, οι προϋποθέσεις και η διαδικασία χορήγησης αδειών εκμετάλλευσης αυτών των γραμμών. Επίσης, ο Οργανισμός Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) δύναται να οργανώνει και να εκμεταλλεύεται σιδηροδρομικά πορθμεία, καθώς και τη μεταφορά των επιβατών και αποσκευών από το σιδηροδρομικό σταθμό μέχρι το πλησιέστερο αστικό κέντρο της περιοχής (καθετες γραμμές).

γ. Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών εγκρίνεται η θέση σε κυκλοφορία νέων λεωφορείων για την εξυπηρέτηση των γραμμών που ορίζονται στο παρόν άρθρο.

Άρθρο 3
Κυριότητα σιδηροδρομικής υποδομής

1. Ο ΟΣΕ είναι κύριος της σιδηροδρομικής υποδομής της χώρας, όπως αυτή καθορίζεται στην παρ. 3 του άρθρου 2 του π.δ. 324/1996. Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, μετά από σχετική πρόταση του ΟΣΕ, προσδιορίζονται ειδικότερα τα πράγματα που αποτελούν τη σιδηροδρομική υποδομή.

2. Η κατασκευή νέων γραμμών ή δικτύων υποδομής, καθώς επίσης η ανάπτυξη και ο εκσυγχρονισμός των υφιστάμενων εγκρίνονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Μεταφορών και Επικοινωνιών, μετά από σχετική πρόταση του ΟΣΕ. Στην απόφαση αυτή καθορίζονται επίσης το ύψος των επενδύσεων, η επιχορήγηση αυτών από το Πρόγραμμα Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.), ως και οι λοιπές πηγές χρηματοδότησης τους. Η κυριότητα των έργων σιδηροδρομικής υποδομής, τα οποία ολοκληρώνονται με την υλοποίηση των επενδυτικών προγραμμάτων του Οργανισμού, μεταβιβάζεται από το Δημόσιο στον ΟΣΕ. Η αξία των νέων έργων (νέες γραμμές, κτίρια, εγκαταστάσεις κ.λπ.) απεικονίζεται στη στήλη του ενεργητικού του λογαριασμού της σιδηροδρομικής υποδομής.

3. Η κυριότητα των έργων ανάπτυξης της σιδηροδρομικής υποδομής, που πραγματοποιούνται σύμφωνα με τις παρ. 1 και 2 του άρθρου 7 του παρόντος νόμου, μεταβιβάζεται στον ΟΣΕ από τα φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή τις σιδηροδρομικές επιχειρήσεις που ορίζονται στις ως άνω διατάξεις.

Άρθρο 4
Διαχείριση σιδηροδρομικής υποδομής και εκμετάλλευση υπηρεσιών μεταφορών

1. Στον ΟΣΕ συστήνεται ειδική υπηρεσιακή μονάδα με αποκλειστικό αντικείμενο τη διαχείριση της σιδηροδρομικής υποδομής. Οι δραστηριότητες του ΟΣΕ, που αφορούν τη διαχείριση της σιδηροδρομικής υποδομής, διαχωρίζονται υποχρεωτικά, από λογιστική άποψη, από τις δραστηριότητες που αφορούν την εκμετάλλευση των υπηρεσιών μεταφορών.

2. Η εκτέλεση του Πενταετούς Προγράμματος Επενδύσεων Υποδομής του ΟΣΕ, το οποίο υποβάλλεται από τον ΟΣΕ στους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Μεταφορών και Επικοινωνιών, ελέγχεται σε ετήσια βάση. Ο ΟΣΕ υποβάλλει στους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας και Μεταφορών και Επικοινωνιών κατ' έτος και προ της 30ής Μαΐου πλήρη έκθεση των εκτελεσθεισών κατά το προηγούμενο έτος επενδύσεων υποδομής, ενώ για κάθε έργο προϋπολογισμού άνω των 5 δισεκατομμυρίων δραχμών, αναπροσαρμοζόμενου ετησίως σε σχέση με τη μεταβολή του δείκτη τιμών καταναλωτή, υποβάλλει έκθεση, που περιέχει τον αρχικό και αναθεωρημένο προϋπολογισμό του έργου, το ποσό των υπολειπομένων πληρωμών, το ποσό των πραγματοποιηθεισών πληρωμών και την πρόοδο εκτέλεσης του φυσικού αντικειμένου.

3. Ο ΟΣΕ υποβάλλει στους Υπουργούς Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών μέχρι την 31η Αυγούστου κάθε έτους προϋπολογισμό των δαπανών διαχείρισης της υποδομής του επόμενου έτους.

Στον προϋπολογισμό περιλαμβάνονται οι δαπάνες ανάπτυξης της υποδομής, οι δαπάνες συντήρησης της υποδομής, οι δαπάνες λειτουργίας της υποδομής και εν γένει όλες οι δαπάνες που σχετίζονται με τη διαχείριση της σιδηροδρομικής υποδομής από τον ΟΣΕ. Με απόφαση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας, Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών εγκρίνεται ο ως άνω προϋπολογισμός, καθορίζονται οι πηγές κάλυψής του και το ύψος της επιχορήγησης του Ελληνικού Δημοσίου. Το Δημόσιο καταβάλλει στον ΟΣΕ ετησίως αποζημίωση με βάση τον παραπάνω προϋπολογισμό. Η επιχορήγηση του Ελληνικού Δημοσίου καταβάλλεται σε δωδεκατημόρια.

4. Οι δραστηριότητες του ΟΣΕ που αφορούν στη διαχείριση της σιδηροδρομικής υποδομής και στην εκμετάλλευση των υπηρεσιών μεταφορών μπορούν να διαχωριστούν και να ασκηθούν από ιδιαίτερες ανώνυμες εταιρείες, σύμφωνα με τις διατάξεις του κ.ν. 2190/1920, στις οποίες περιέρχονται τα περιουσιακά στοιχεία που αντιστοιχούν στις παραπάνω δραστηριότητες. Η εταιρεία που αναλαμβάνει τη διαχείριση της σιδηροδρομικής υποδομής ανήκει εξ ολοκλήρου στο Δημόσιο. Οι δραστηριότητες που αφορούν στην εκμετάλλευση των υπηρεσιών μεταφορών μπορούν να ασκούνται από μια ή περισσότερες ανώνυμες εταιρείες. Μέρος των μετοχών των εταιρειών, που ασκούν την εκμετάλλευση των υπηρεσιών μεταφορών, μπορεί να μεταβιβάζεται, με απόφαση της Γενικής Συνέλευσής τους και έγκριση των Υπουργών Εθνικής Οικονομίας και Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών, που δημοσιεύεται στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως, σε Οργανισμούς της Τοπικής ή της Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης, καθώς και σε επιχειρήσεις ή κοινοπραξίες που ασκούν συναφή δραστηριότητα. Με την ανωτέρω εγκριτική απόφαση καθορίζεται το ποσοστό, ο αριθμός και ο τρόπος καθορισμού της αξίας των μετοχών που μεταβιβάζονται. Η μεταβίβαση των μετοχών των παραπάνω εταιρειών μπορεί να γίνει και μέσω της διαδικασίας εισαγωγής τους στο Χρηματιστήριο Αθηνών κατά την περί ανωνύμων εταιρειών νομοθεσία.

5. Οι παραπάνω εταιρείες μπορούν, μετά από απόφαση του Διοικητικού τους Συμβουλίου και έγκριση της Γενικής Συνέλευσης των Μετόχων, να ιδρύουν και να συμμετέχουν σε εταιρείες με αντικείμενο μία ή περισσότερες από τις δραστηριότητες τους, όπως αυτές περιγράφονται στον παρόντα νόμο. Οι εταιρείες αυτές εποπτεύονται από τον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών.

6. Το Δημόσιο, ως μοναδικός μέτοχος του ΟΣΕ, χρηματοδοτεί, μέσω αυξήσεων του μετοχικού κεφαλαίου του ΟΣΕ, επενδυτικά προγράμματα του Οργανισμού για την ανανέωση και τη βελτίωση του εξοπλισμού και του τροχαίου υλικού του, καθώς και για την ανάπτυξη υπηρεσιών σιδηροδρομικών μεταφορών.

7. Ο ΟΣΕ και οι ανώνυμες εταιρείες που θα εκμε-

ταλλεύονται τις υπηρεσίες μεταφορών υποχρεούνται να διαχωρίσουν λογιστικά τις επιβατικές από τις εμπορευματικές σιδηροδρομικές μεταφορές. Σε περίπτωση που εκμεταλλεύονται και λεωφορειακές γραμμές, υποχρεούνται να εξασφαλίζουν το λογιστικό διαχωρισμό μεταξύ σιδηροδρομικών και οδικών υπηρεσιών μεταφορών.

Άρθρο 5
Παροχή υπηρεσιών μεταφορών από τον ΟΣΕ

1. Ο ΟΣΕ οφείλει να βελτιώνει, να εκσυγχρονίζει και να αναπτύσσει τις υπηρεσίες μεταφορών, ώστε αυτές να καθίστανται ανταγωνιστικές, σύμφωνα με το Στρατηγικό και το Επιχειρησιακό Σχέδιο και τα Επενδυτικά του Προγράμματα.

2. Ο ΟΣΕ οφείλει να καταστήσει την εκμετάλλευση των υπηρεσιών μεταφορών αυτοδύναμη και οικονομικά βιώσιμη, ώστε, με βάση το στρατηγικό του σχεδιασμό, στο προβλεπόμενο σε αυτόν χρονικό διάστημα, να εξαλειφθεί η ανάγκη χρηματοδότησης από το Δημόσιο των ελλειμμάτων εκμετάλλευσης.

3. Κατά τη διαμόρφωση του ύψους των κομίστρων του, τόσο για τις υπηρεσίες μεταφοράς επιβατών όσο και για τις υπηρεσίες μεταφοράς εμπορευμάτων, ο ΟΣΕ υποχρεούται να συνυπολογίζει τέλη χρήσης υποδομής, όπως αυτά προβλέπονται στο άρθρο 8 του π.δ. 324/1996. Τα τέλη αυτά εγγράφονται λογιστικά σε πίστωση του λογαριασμού διαχείρισης της σιδηροδρομικής υποδομής του ΟΣΕ και προσδιορίζονται σε απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, η οποία εκδίδεται ύστερα από σχετική εισήγηση του ΟΣΕ.

4. Κατά τη σύναψη συμφωνιών για την πρόσβαση σιδηροδρομικών επιχειρήσεων ή διεθνών ενώσεων σιδηροδρομικών επιχειρήσεων στην εθνική σιδηροδρομική υποδομή, ο ΟΣΕ, σύμφωνα με το άρθρο 10 του π.δ. 324/1996, επιφυλάσσει υπέρ αυτού δικαίωμα προτεραιότητας στις σιδηροδρομικές υπηρεσίες που εκτελεί και οι οποίες είναι συνυφασμένες με την έννοια της δημόσιας υπηρεσίας ή με υπηρεσίες που παρέχονται συνολικά ή εν γένει βάσει υποδομής που κατασκευάστηκε ειδικά για τις υπηρεσίες αυτές.

Άρθρο 6
Αξιοποίηση περιουσιακών στοιχείων του ΟΣΕ

1. Ο ΟΣΕ δύναται να διαχειρίζεται, να μεταβιβάζει ή να εκμεταλλεύεται τα κινητά ή ακίνητα περιουσιακά του στοιχεία, τα οποία ανήκουν μεν στη σιδηροδρομική υποδομή, πλην όμως δεν είναι προορισμένα από την κατασκευή, τη θέση ή τη χρήση τους να εξυπηρετούν τη σιδηροδρομική υποδομή ή δεν εξυπηρετούν ευθέως τη λειτουργία της, καθώς και να τα αξιοποιεί με αντιπαροχή, ανταλλαγή, αυτοχρηματοδότηση ή με οποιονδήποτε άλλο πρόσφορο τρόπο, σύμφωνα με το Επιχειρησιακό του Σχέδιο ή άλλες ειδικές μελέτες, που καταρτίζονται προς το σκοπό αυτόν. Η ακίνητη περιουσία του ΟΣΕ μεταβιβάζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ και έγκριση των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών. Ο ΟΣΕ δύναται να αξιοποιεί όλα τα λοιπά στοιχεία της σιδηροδρομικής του υποδομής με οποιονδήποτε τρόπο, ο οποίος δεν συνιστά εκποίηση, σύμφωνα με το Επιχειρησιακό του Σχέδιο ή άλλες ειδικές μελέτες που καταρτίζονται προς το σκοπό αυτόν.

2. Σε περιπτώσεις κατασκευής έργων ή δικτύων υποδομής του Δημοσίου, Ν.Π.Δ.Δ., Δημόσιας Επιχείρησης ή Οργανισμού, είναι δυνατόν να παραχωρούνται, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ, στοιχεία της σιδηροδρομικής υποδομής έναντι άλλων ίσης αξίας ανταλλαγμάτων ή ωφελειών του ΟΣΕ ή εύλογης αποζημίωσης, υπό τον όρο ότι εξασφαλίζεται η συνέχεια, η λειτουργία και η ασφάλεια της σιδηροδρομικής υποδομής. Στις περιπτώσεις αυτές, οι δαπάνες απαλλοτριώσεων, κατασκευής και όλες οι εν γένει απαιτούμενες δαπάνες βαρύνουν το Δημόσιο ή τη Δημόσια Επιχείρηση, Ν.Π.Δ.Δ. ή Οργανισμό, που εξυπηρετούνται από αυτή την παραχώρηση.

3. Ο ΟΣΕ οφείλει να ολοκληρώσει εντός 24 μηνών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου τη λεπτομερή απογραφή της ακίνητης περιουσίας του, την αποτίμησή της και να είναι προετοιμασμένος για την ένταξή της στο Εθνικό Κτηματολόγιο.

Άρθρο 7
Συμμετοχή τρίτων στην ανάπτυξη και εκμετάλλευση της σιδηροδρομικής υποδομής

1. Ο Υπουργός Μεταφορών και Επικοινωνιών με απόφασή του, μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ, δύναται να επιτρέψει την άσκηση επιχειρηματικής δραστηριότητας σε χώρους της υποδομής, καθώς και να παρέχει ειδικά ή αποκλειστικά δικαιώματα εκμετάλλευσης ή συνεκμετάλλευσης αστικών, προαστιακών ή περιφερειακών υπηρεσιών μεταφορών σε φυσικά ή νομικά πρόσωπα ή σε σιδηροδρομικές επιχειρήσεις, που αναπτύσσουν νέες ή εκσυγχρονίζουν υφιστάμενες σιδηροδρομικές υποδομές. Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται μετά από πρόταση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, καθορίζονται οι όροι, τα κριτήρια και η διαδικασία για την άσκηση των παραπάνω δραστηριοτήτων.

Σε κάθε περίπτωση κύριος και διαχειριστής της υποδομής είναι ο ΟΣΕ.

2. Τα οριζόμενα στην προηγούμενη παράγραφο εφαρμόζονται και στις περιπτώσεις του άρθρου 6 του π.δ. 180/1998 (ΦΕΚ 133 Α').

3. Η ανάπτυξη νέας σιδηροδρομικής υποδομής, σύμφωνα με τους ορισμούς των παραγράφων 1 και 2 του παρόντος άρθρου, είναι δυνατή μόνον εφόσον τηρούνται οι προδιαγραφές κατασκευής, ασφάλειας και λειτουργίας, τις οποίες καθορίζει ο ΟΣΕ ως διαχειριστής της σιδηροδρομικής υποδομής.

4. Στο τέλος της παραγράφου 3 του άρθρου 10 του π.δ. 324/1996 μετά τη λέξη "εμπορευμάτων" προστίθεται και "επιβατών".

Άρθρο 8
Τιμολογιακή πολιτική του ΟΣΕ

1. Ο ΟΣΕ και οι εταιρείες που ιδρύονται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 3 του παρόντος νόμου διαμορφώνουν την τιμολογιακή πολιτική των παρεχόμενων υπηρεσιών επιβατικών και εμπορευματικών μεταφορών με βάση το εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Σχέδιο, εφόσον αυτές δεν είναι συνυφασμένες με τις προβλεπόμενες στο άρθρο 9 του παρόντος υποχρεώσεις δημόσιας υπηρεσίας.

2. Σε περιπτώσεις κατά τις οποίες ο ΟΣΕ και οι παραπάνω εταιρείες υποχρεούνται, στο πλαίσιο της γενικότερης εθνικής, κοινωνικής ή οικονομικής πολιτι-

κής, να διατηρούν τα τιμολόγια των παρεχόμενων υπηρεσιών στα επίπεδα που καθορίζονται από το Δημόσιο, η διαφορά καλύπτεται από το Δημόσιο και ισούται με το ποσό των εσόδων που απώλεσαν από τη μη εφαρμογή των προβλεπόμενων τιμολογίων στο εγκεκριμένο Επιχειρησιακό τους Σχέδιο.

Άρθρο 9
Υποχρεώσεις Δημόσιας Υπηρεσίας

1. Ο ΟΣΕ και οι εταιρείες που ιδρύονται κατά τις διατάξεις του άρθρου 4 του παρόντος νόμου καθορίζουν, σύμφωνα με εγκεκριμένο Επιχειρησιακό τους Σχέδιο, δια των αρμοδίων οργάνων τους, το εύρος των παρεχόμενων υπηρεσιών μεταφορών και έχουν το δικαίωμα, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, να διακόπτουν ή να παύουν την εξυπηρέτηση ζημιογόνων υπηρεσιών.

2. Πριν αποφασίσουν τη διακοπή της παροχής ζημιογόνου σιδηροδρομικής υπηρεσίας, ο ΟΣΕ ή οι παραπάνω εταιρείες υποχρεούνται να υποβάλλουν στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών τεκμηριωμένη εισήγηση για τη συνέχισή της με τη μορφή υποχρέωσης δημόσιας υπηρεσίας. Εφόσον το Δημόσιο επιθυμεί τη συνέχισή της, δύναται, σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία και εντός αποκλειστικής προθεσμίας δύο (2) μηνών, να ζητήσει κατά προτεραιότητα από τον ΟΣΕ ή τις αντίστοιχες εταιρείες την εκτέλεσή της ως υποχρέωση δημόσιας υπηρεσίας προς εξυπηρέτηση του δημόσιου συμφέροντος. Για το σκοπό αυτόν υπογράφεται σχετική σύμβαση μεταξύ του ΟΣΕ ή της αντίστοιχης εταιρείας και του Δημοσίου.

3. Οι λογαριασμοί που αντιστοιχούν σε καθεμία από τις ως άνω υποχρεώσεις δημόσιας υπηρεσίας είναι ξεχωριστοί και τα αντίστοιχα στοιχεία του ισολογισμού κατανέμονται σύμφωνα με τους παραδεδεγμένους λογιστικούς κανόνες. Οι δαπάνες που αντιστοιχούν σε καθεμία από τις ως άνω υποχρεώσεις δημόσιας υπηρεσίας ισοσκελίζονται από τα έσοδα εκμετάλλευσης και από τις καταβολές του Δημοσίου, χωρίς να είναι δυνατή η μεταφορά πόρων από ή προς άλλον τομέα της δραστηριότητας του ΟΣΕ ή της αντίστοιχης εταιρείας. Οι οφειλές του Δημοσίου, οι σχετικές με τις ως άνω υποχρεώσεις δημόσιας υπηρεσίας, εξοφλούνται ανά τρίμηνο.

4. Εάν δεν επιτευχθεί συμφωνία μεταξύ του Δημοσίου και του ΟΣΕ ή της αντίστοιχης εταιρείας, καθώς και όταν το Δημόσιο καθυστερήσει την εξόφληση των παραπάνω οφειλών, ο ΟΣΕ ή η αντίστοιχη εταιρεία δύνανται να διακόψουν την παροχή της ως άνω υπηρεσίας και να απαιτήσουν την εξόφληση των οφειλομένων.

5. Μέχρι την 31η Δεκεμβρίου 2002 το Δημόσιο αναλαμβάνει τις υποχρεώσεις δημόσιας υπηρεσίας, οι οποίες απορρέουν από την εκμετάλλευση των υφιστάμενων κατά την ίσχύ του παρόντος νόμου γραμμών.

Άρθρο 10
Ρύθμιση οικονομικών εκκρεμοτήτων

1. Χρέη του Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) προς το Ελληνικό Δημόσιο από καταπτώσεις εγγυημένων δανείων, που βεβαιώνονται στις οικείες Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ.), τακτοποιούνται από το Ελληνικό Δημόσιο με αντίστοιχες προς τα εν λόγω χρέη υπέρ αυτού αυξήσεις του μετοχικού τους κεφαλαίου και έκδοσης ίσης αξίας ονομαστικών μετοχών.

2. Οι προσαυξήσεις που βαρύνουν την κύρια οφειλή της παρ. 1 του παρόντος άρθρου διαγράφονται και δεν αναζητούνται (δεν μετοχοποιούνται).

3. Επίσης τακτοποιούνται με αυξήσεις του μετοχικού τους κεφαλαίου και έκδοση ίσης αξίας ονομαστικών μετοχών τυχόν μελλοντικές καταπτώσεις εγγυημένων άληκτων δανείων. Στις περιπτώσεις αυτές περιλαμβάνονται οι οφειλές του ΟΣΕ προς την EUROFIMA μέχρι και το 2001. Οι οφειλές από δάνεια που συνήφθησαν από τον ΟΣΕ, δυνάμει της έγκρισης της Διυπουργικής Επιτροπής του άρθρου 5 του ν. 2322/1995 (101η Συνεδρίαση, 23.1.1998) στο πλαίσιο της υπ' αριθ. οικ. 15429/1650/14.5.1997 από της ισχύος του παρόντος, καθώς και οι οφειλές του ΟΣΕ προς την EUROFIMA μετά το 2001 εξοφλούνται από τον ΟΣΕ. Σε περίπτωση αδυναμίας εξόφλησης των οφειλών που περιγράφονται στα παραπάνω εδάφια, συνάπτονται, προς το σκοπό αυτόν, δάνεια με την εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου, εφαρμοζομένου και στην περίπτωση αυτή του εδαφίου α' της παρούσας παραγράφου. Επί των ποσών των καταπτώσεων της παρούσας παραγράφου που βεβαιώνονται στις οικείες Δημόσιες Οικονομικές Υπηρεσίες (Δ.Ο.Υ) δεν επιβάλλονται προσαυξήσεις (τα κεφάλαια απαλλάσσονται των προσαυξήσεων).

4. Το Δημόσιο αναλαμβάνει επίσης την υποχρέωση να χρηματοδοτήσει για τη διάρκεια της ισχύος τους τις Προγραμματικές Συμφωνίες που συνήψε ο ΟΣΕ μέχρι τις 31.12.1997.

5. Με κοινή απόφαση των Υπουργών Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών εξειδικεύονται τα χρέη που μετοχοποιούνται και διαγράφονται, τα χρέη που διαγράφονται αλλά δεν μετοχοποιούνται, η διαδικασία διαπίστωσης, βεβαίωσης και διαγραφής τους, καθώς και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

6. Τα ελλείμματα του ΟΣΕ, όπως ορίζονται στο εγκεκριμένο Επιχειρησιακό Σχέδιό του και προκύπτουν από τους ετήσιους ισολογισμούς του, καλύπτονται είτε από τον Κρατικό Προϋπολογισμό είτε με σύναψη δανείου με εγγύηση του Ελληνικού Δημοσίου, εφαρμοζομένων αναλόγως των παρ. 1 και 2 του παρόντος άρθρου.

7. Μετά τη ρύθμιση των οφειλών του ΟΣΕ, κατά τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο, το Ελληνικό Δημόσιο δεν παρέχει εγγυήσεις σε πιστωτικά ιδρύματα της ημεδαπής ή της αλλοδαπής για νέα δάνεια που συνάπτονται από τον Οργανισμό, πλην των περιπτώσεων των δανείων που χορηγούνται για την κάλυψη των συμπεφωνημένων ελλειμμάτων που έχουν τεθεί ως στόχοι στο Συμβόλαιο Διαχείρισης, αλλά για δημοσιονομικούς λόγους δεν καλύπτονται εξ ολοκλήρου με επιχορήγηση του Κρατικού Προϋπολογισμού, καθώς και των δανείων του τέταρτου εδαφίου της παρ. 3 του παρόντος άρθρου.

8. Από την 1.1.2000 ο ΟΣΕ υποχρεούται να καταβάλλει μόνο τις εργοδοτικές εισφορές υπέρ του Διανεμητικού Λογαριασμού Οικογενειακών Επιδομάτων Μισθωτών (ΔΛΟΕΜ). Από την 1.1.2001 ο ΟΣΕ υποχρεούται να παρακρατεί και να αποδίδει και τις εισφορές των ασφαλισμένων υπέρ του ΔΛΟΕΜ. Από την 1.1.2003, ημερομηνία ολοκλήρωσης του εγκεκριμένου Επιχειρησιακού Σχεδίου του, ο ΟΣΕ υποχρεούται να καταβάλλει εισφορές και να αποδίδει τις παρακρατούμενες εισφορές των ασφαλισμένων υπέρ του Λογαριασμού Ανεργίας του Ο.Α.Ε.Δ..

Για τα προηγούμενα από τις ανωτέρω ημερομηνίες χρονικά διαστήματα δεν οφείλονται οι εισφορές που αντιστοιχούν σε αυτά.

9. Τυχόν εκδοθείσες πράξεις επιβολής εισφορών (Π.Ε.Ε.) από το Ι.Κ.Α., άλλα Ταμεία ή Οργανισμούς σε βάρος του ΟΣΕ, για τη μη καταβολή εισφορών ή πάσης φύσεως οφειλών, θεωρούνται ανίσχυρες, οι δε τυχόν βεβαιωθείσες οφειλές διαγράφονται από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου. Εκκρεμείς ποινικές δίκες κατά των εκπροσώπων του ΟΣΕ ή των φερόμενων ως υπόχρεων προς καταβολή των παραπάνω οφειλών από την έναρξη ισχύος του παρόντος νόμου, καταργούνται σε όποιο στάδιο και αν βρίσκονται, οι δε τυχόν ποινικές διώξεις που έχουν αρχίσει παύουν οριστικώς.

10. Η διάταξη της παρ. 6 του άρθρου 13 του ν.δ. 674/1970, όπως αυτό τροποποιήθηκε με το άρθρο 6 του ν.δ. 1116/1972, κωδικοποιήθηκε με το άρθρο μόνον του β.δ. 532/1972 και αντικαταστάθηκε με το άρθρο 1 παρ. 4 του ν. 2366/1995, ισχύει και για τις οικονομικές χρήσεις των ετών 1994, 1995, 1996 και 1997.

Άρθρο 11
Υποχρεώσεις Ασφαλιστικής και Φορολογικής Ενημερότητας

Ο ΟΣΕ, στις σχέσεις του και συναλλαγές του με το Δημόσιο, φορολογικές αρχές, τρίτους κ.λπ. τόσο κατά τη θεώρηση των προβλεπόμενων από τον Κώδικα Βιβλίων και Στοιχείων (Κ.Β.Σ.) παραστατικών (τιμολογίων, δελτίων αποστολής, βιβλίων και κάθε φύσης στοιχείων), καθώς και κατά τη σύναψη οποιασδήποτε φύσης συμφωνιών, δανείων κ.λπ., απαλλάσσεται της υποχρέωσης προσκόμισης:

α. Ασφαλιστικής Ενημερότητας από οποιονδήποτε ασφαλιστικό φορέα κύριας ή επικουρικής ασφάλισης.

β. Φορολογικής Ενημερότητας.

Άρθρο 12
Μεταφορά προσωπικού ΟΣΕ σε άλλους φορείς

1. Το, κατά τη δημοσίευση του παρόντος, τακτικό, με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, προσωπικό του ΟΣΕ που πλεονάζει, μεταφέρεται, με την ίδια σχέση εργασίας, σε υπηρεσίες υπουργείων, περιλαμβανομένων και των αυτοτελών ή ανεξάρτητων υπηρεσιών ή αρχών, περιφερειών, Ν.Π.Δ.Δ., Οργανισμών Τοπικής ή Νομαρχιακής Αυτοδιοίκησης και λοιπών φορέων του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

Στις διατάξεις του παρόντος νόμου υπάγεται και το προσωπικό που τοποθετήθηκε ή μετατάχθηκε στον ΟΣΕ, κατ' εφαρμογή των διατάξεων των άρθρων 20 του ν. 2414/1996, 23, 25 και 26 του ν.2190/1994, 2 επ. του ν.1648/1986 και των, σε εκτέλεση και εφαρμογή των διατάξεων αυτών, εκδοθεισών υπουργικών αποφάσεων.

2. Με κοινή απόφαση των υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης και Οικονομικών, ύστερα από έγκριση της τριμελούς επιτροπής εγκρίσεως προσλήψεων (ΠΥΣ και άρθρο 1 παρ. 51 του ν. 2412/1996, ΦΕΚ 123 Α'), καθορίζονται οι φορείς από τους αναφερόμενους στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου και οι ανάγκες τους, σε αριθμό προσωπικού κατά κλάδο ή ειδικότητα και κατά περιοχή νομαρχιακής αυτοδιοίκησης ή διαμερίσματος ενιαίας νομαρχιακής αυτοδιοίκησης, στους οποίους μπορεί να μεταφερθεί πλεονάζον προσωπικό από τον ΟΣΕ.

3. Μετά τον καθορισμό των προς κάλυψη θέσεων, ο ΟΣΕ καλεί το προσωπικό που επιθυμεί να μετatαγεί στους φορείς της παρ. 1 του παρόντος άρθρου να υποβάλλει σχετική αίτηση. Η αποδοχή ή μη της αίτησης γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΟΣΕ.

4. Σε περίπτωση που συνεχίζει να υπάρχει πλεονάζον προσωπικό, αυτό καθορίζεται κατά κλάδο και ειδικότητα από το Διοικητικό Συμβούλιο του ΟΣΕ, λαμβάνοντας υπόψη τις ανάγκες του Οργανισμού και τις ειδικότερες απαιτήσεις που προκύπτουν από την εφαρμογή του Επιχειρησιακού Σχεδίου εξυγίανσης του Οργανισμού.

Βάσει της απόφασης αυτής, ο ΟΣΕ καλεί το πλεονάζον προσωπικό να δηλώσει εγγράφως, εντός αποκλειστικής προθεσμίας τριάντα (30) ημερών από της επόμενης ημέρας της παραπάνω κλήσεως, μέχρι πέντε (5) προτιμήσεις κλάδων ή ειδικοτήτων του αυτού ή διαφορετικών φορέων, στους οποίους επιθυμεί να μεταφερθεί. Επί τη βάσει της παραπάνω δηλώσεως, ο ΟΣΕ συντάσσει σχετική κατάσταση, την οποία αποστέλλει, μαζί με τις υποβληθείσες δηλώσεις και τους αντίστοιχους υπηρεσιακούς φακέλους, στο Υπουργείο Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης (Γενική Γραμματεία Δημόσιας Διοίκησης), το οποίο και καταρτίζει τις σχετικές αποφάσεις μεταφοράς προσωπικού, λαμβάνοντας υπόψη τις δηλωθείσες προτιμήσεις. Αν για την ίδια θέση συντρέξουν προτιμήσεις περισσότερων υποψηφίων προς μεταφορά, σε σχέση με τις υπάρχουσες προς κάλυψη θέσεις, η επιλογή γίνεται με τα ακόλουθα κριτήρια:

α) Το βαθμό ή τον αξιολογικό χαρακτηρισμό, όπως προκύπτει από τις εκθέσεις αξιολόγησης των τριών τελευταίων ετών, εφόσον υπάρχουν εκθέσεις αξιολόγησης για όλους τους συγκρινόμενους προς μεταφορά, προηγουμένων των εχόντων υψηλότερους βαθμολογικούς ή αξιολογικούς χαρακτηρισμούς.

β) Την οικογενειακή κατάσταση των υπό μεταφορά, προτιμωμένων των εγγάμων με περισσότερα τέκνα, των διαζευγμένων ή εν χηρεία τελούντων με περισσότερα τέκνα ή των εγγάμων χωρίς τέκνα έναντι των αγάμων.

γ) Τον ανώτερο τίτλο σπουδών ή βαθμό τίτλου σπουδών, αν τα υπό στοιχεία α' και β' κριτήρια συντρέχουν σε περισσότερους υπαλλήλους.

Πλεονάζον προσωπικό, το οποίο δεν μπορεί να διατεθεί, σύμφωνα με τη δήλωση προτίμησής του, ή δεν δήλωσε καμία προτίμηση, μεταφέρεται υποχρεωτικά εντός των γεωγραφικών ορίων του νομού ή των ομόρων νομών, στους οποίους ήδη υπηρετεί, στους φορείς που προσδιορίζονται με την απόφαση της παρούσας παραγράφου, εφόσον οι ανάγκες τους, όπως καθορίζονται στην ανωτέρω απόφαση, δεν έχουν καλυφθεί και κατά τη σειρά με την οποία οι φορείς αυτοί αναφέρονται στην εν λόγω απόφαση, σε συνδυασμό, όπου συντρέχει περίπτωση, με τα κριτήρια της αυτής παραγράφου.

5. Η μεταφορά του προσωπικού ενεργείται με κοινή απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Οικονομικών, Μεταφορών και Επικοινωνιών και του κατά περίπτωση αρμόδιου Υπουργού σε κενές θέσεις με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, ειδικότητας αντίστοιχης ή παρεμφερούς με εκείνη που το μεταφερόμενο προσωπικό είχε στον ΟΣΕ ή άλλης ειδικότητας για την οποία έχει τα απαιτούμενα τυπικά προσόντα. Αν δεν υπάρχουν κενές θέσεις, η μεταφορά γίνεται σε προσωποπαγείς θέσεις που συνιστώνται με την πράξη μεταφοράς. Οι τυχόν, μετά τη γενόμενη μεταφορά, κενούμενες για οποιονδήποτε λόγο, οργανικές θέσεις του φορέα στον οποίο μεταφέρθηκε, κατ' εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος, προσωπικό, δεσμεύονται, παραμένουν κενές

και δεν πληρούνται μέχρι την κατά οποιονδήποτε τρόπο αποχώρηση του υπαλλήλου και κατάργηση αυτοδικαίως της προσωποπαγούς θέσης που κατέχει.

6. Η, κατά τις διατάξεις των προηγούμενων παραγράφων, μεταφορά είναι υποχρεωτική για το πλεονάζον προσωπικό, χωρίς δικαιώματα αποζημίωσης για την αιτία αυτή. Το προσωπικό που μεταφέρεται υποχρεούται να εμφανισθεί για ανάληψη καθηκόντων στην οικεία υπηρεσία του νέου φορέα, μέσα σε αποκλειστική προθεσμία είκοσι (20) ημερών από την επόμενη ημέρα της κοινοποίησης σε αυτό της οικείας πράξης μεταφοράς, οπότε συντάσσεται σχετικό πρακτικό εμφάνισης. Η βεβαίωση μη εμφάνισης αποτελεί λόγο αυτοδίκαιης απόλυσης, για την οποία καταβάλλεται από τον ΟΣΕ η προβλεπόμενη νόμιμη αποζημίωση. Για την αυτοδίκαιη απόλυση εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του αρμόδιου οργάνου του φορέα στον οποίο μεταφέρθηκε.

7. Οι μεταφερόμενοι σε φορείς, που από τον οργανισμό τους προβλέπεται διαβάθμιση των θέσεων με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου αορίστου χρόνου, έχουν δυνατότητα βαθμολογικής κατάταξης, ανάλογα με το χρόνο υπηρεσίας τους που έχει διανυθεί στον ΟΣΕ.

8. Ο συνολικός χρόνος υπηρεσίας που έχει διανυθεί στον ΟΣΕ θεωρείται ως πραγματική υπηρεσία για θέματα υπηρεσιακής του κατάστασης.

9. Οι αποδοχές του προσωπικού, που μεταφέρεται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος, ρυθμίζονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στη διάταξη της παρ. 3 άρθρο 20 του ν. 2515/1997.

10. Το μεταφερόμενο προσωπικό εξακολουθεί να υπάγεται στα ασφαλιστικά ταμεία κύριας και επικουρικής ασφάλισης του φορέα από τον οποίο μεταφέρεται.

11. Δεν υπάγεται στις ρυθμίσεις του παρόντος άρθρου το προσωπικό του ΟΣΕ, το οποίο σύμφωνα με τις ισχύουσες γι' αυτό διατάξεις αποχωρεί υποχρεωτικώς από τον ΟΣΕ ή θεμελιώνει δικαίωμα συντάξεως έως την 31η Δεκεμβρίου του έτους 2002.

ΔΕΥΤΕΡΟ ΜΕΡΟΣ

Άρθρο 13
Κύρωση Γενικού Κανονισμού Προσωπικού

Κυρώνεται ο Γενικός Κανονισμός Προσωπικού του ΟΣΕ ως εξής:

ΓΕΝΙΚΟΣ ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΣΕ (ΓΕΚΑΠ)

ΜΕΡΟΣ ΠΡΩΤΟ
ΓΕΝΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

Άρθρο 1
Σκοπός

Σκοπός του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού του Οργανισμού Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) είναι η καθιέρωση των κανόνων που διέπουν την υπηρεσιακή κατάσταση του προσωπικού με βάσεις ισότητας και δικαιοσύνης και εξασφαλίζουν την ορθή επιλογή του, την εκπαίδευσή του, την ομαλή σταδιοδρομία του και τη μεγαλύτερη δυνατή απόδοση της εργασίας του.

Άρθρο 2
Περιεχόμενο

Ο Κανονισμός αυτός περιλαμβάνει τους κανόνες που καθορίζουν τις διακρίσεις του Προσωπικού, τους όρους σύμφωνα με τους οποίους αυτό προσλαμβάνεται, εντάσσεται, εκπαιδεύεται, μονιμοποιείται, προάγεται, μετατάσσεται, μετατίθεται, λαμβάνει άδειες απουσίας και ασθένειας, αμείβεται, τιμωρείται και αποχωρεί η απολύεται από την υπηρεσία, καθώς και τα γενικά καθήκοντα και τους περιορισμούς του.

Άρθρο 3
Σχέση εργασίας και βασική διάκριση προσωπικού

1. Το προσωπικό συνδέεται με τον ΟΣΕ με σχέση εργασίας ιδιωτικού δικαίου και διακρίνεται σε τακτικό και έκτακτο.

2. Τακτικό προσωπικό είναι αυτό που κατέχει οργανική θέση, δηλαδή θέση που προβλέπεται από τον Υπηρεσιακό Οργανισμό του ΟΣΕ.

3. Έκτακτο προσωπικό είναι αυτό που δεν κατέχει οργανική θέση και προσλαμβάνεται σύμφωνα με όσα ειδικότερα ορίζονται στον Υπηρεσιακό Οργανισμό του ΟΣΕ, σε συνδυασμό με τους ειδικούς νόμους που ισχύουν κάθε φορά. Στο έκτακτο προσωπικό περιλαμβάνεται και το εποχικό προσωπικό. Εποχικό προσωπικό είναι όσοι προσλαμβάνονται για την κάλυψη εποχικών αναγκών ή αναγκών πρόσκαιρων ή επείγουσας φύσης με σύμβαση εργασίας ορισμένου χρόνου. Η διάρκεια, το είδος και οι όροι απασχόλησης του εποχικού προσωπικού ορίζονται στην ατομική σύμβαση εργασίας, η οποία λήγει αυτοδικαίως με την πάροδο της συμφωνηθείσας διάρκειάς της, η οποία δεν μπορεί να υπερβεί το προβλεπόμενο από το νόμο χρονικό όριο, χωρίς να απαιτείται προς τούτο καμία άλλη διατύπωση και απαγορευομένης της, για οποιονδήποτε λόγο, μετατροπής της σε σύμβαση ή σχέση εργασίας αορίστου χρόνου.

Το εποχικό ή έκτακτο προσωπικό προσλαμβάνεται κατά τις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως ισχύει κάθε φορά.

Άρθρο 4
Προσωπικό που υπάγεται στον Κανονισμό

1. Στον παρόντα Κανονισμό υπάγονται:

α. Το τακτικό προσωπικό (μόνιμο και δόκιμο).

β. Το έκτακτο προσωπικό μόνο κατά το μέρος που ορίζεται στο άρθρο 151, καθώς και κατά το μέρος που ορίζεται στη σύμβαση πρόσληψής του.

2. Το αποσπασμένο προσωπικό του ΟΣΕ (τακτικό και έκτακτο) στις θυγατρικές εταιρείες του Οργανισμού διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

3. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, οι Γενικοί Διευθυντές και οι ειδικοί σύμβουλοι δεν υπάγονται στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

Οι Γενικοί Διευθυντές που προέρχονται από το προσωπικό του ΟΣΕ και κατά τη διάρκεια της θητείας τους δεν έχουν χάσει την ιδιότητα του υπαλλήλου του ΟΣΕ υπάγονται στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού μόνο σε ό,τι αφορά τη σταδιοδρομία τους ως υπαλλήλων, εκτός αν ορίζεται διαφορετικά με άλλες ειδικότερες διατάξεις.

4. Με την επιφύλαξη των διατάξεων των άρθρων 17 και 153 του παρόντος, δεν υπάγονται επίσης στις διατάξεις του Κανονισμού αυτού ο Νομικός Σύμβουλος, ο Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος και οι Δικηγόροι.

Άρθρο 5
Όργανα εφαρμογής

Όργανα εφαρμογής των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού είναι:

α. Το Διοικητικό Συμβούλιο.

β. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, οι Γενικοί Διευθυντές και το Συμβούλιο Διεύθυνσης.

γ. Τα ρητά οριζόμενα στον Κανονισμό αυτόν Υπηρεσιακά Όργανα.

Άρθρο 6
Λειτουργία Συμβουλίων και Επιτροπών

1. Τα Συμβούλια και οι Επιτροπές που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό συνέρχονται σε συνεδρίαση με την έγγραφη πρόσκληση του Προέδρου τους. Στην πρόσκληση αναγράφονται με λεπτομέρειες τα θέματα που θα συζητηθούν (ημερήσια διάταξη), η ημέρα, η ώρα και ο τόπος της συνεδρίασης.

2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 121, οι Επιτροπές και τα Συμβούλια αποφασίζουν κατά πλειοψηφία και σε περίπτωση ισοψηφίας επικρατεί η άποψη στην οποία δόθηκε η ψήφος του Προέδρου.

3. Η ψηφοφορία είναι φανερή και είναι υποχρεωτικό να ψηφίσουν όλα τα παρόντα μέλη.

4. Για τις συνεδριάσεις των Επιτροπών και των Συμβουλίων τηρούνται πρακτικά, που υπογράφονται από τον Πρόεδρο, τα μέλη και το Γραμματέα.

5. Οι Επιτροπές και τα Συμβούλια συνεδριάζουν κατ' αρχήν στην έδρα του Οργανισμού. Επιτρέπεται πάντως, ανάλογα με τις ειδικές συνθήκες κάθε περιπτώσεως, να ορισθεί ως τόπος συνεδριάσεως Συμβουλίου ή Επιτροπής και εκτός της έδρας του Οργανισμού, με απόφαση του Οργάνου που είναι αρμόδιο για τη συγκρότηση αυτών.

6. Οι Επιτροπές και τα Συμβούλια δεν συνεδριάζουν δημόσια.

7. Η θητεία των μελών των Συμβουλίων και της Πρωτοβάθμιας Υγειονομικής Επιτροπής του άρθρου 77 του παρόντος είναι ετήσια με έναρξη την 1η Ιανουαρίου και λήξη την 31η Δεκεμβρίου κάθε έτους, με εξαίρεση τη θητεία όσων συμμετέχουν λόγω θέσεως (EX OFFICIO) και των Γραμματέων.

Κατά τη διάρκεια της θητείας δεν επιτρέπεται αντικατάσταση των Μελών των Συμβουλίων ή Επιτροπών χωρίς σοβαρή υπηρεσιακή αιτία, αυτής ελευθέρως εκτιμωμένης από το όργανο που είναι αρμόδιο για τη συγκρότησή τους.

8. Αποζημίωση για τα μέλη, τους εισηγητές και Γραμματείς των Συμβουλίων και Επιτροπών θα καταβάλλεται σύμφωνα με τα οριζόμενα από τις γενικές κοινές διατάξεις και μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου και εφόσον οι συνεδριάσεις γίνονται εκτός ωραρίου εργασίας.

Άρθρο 7
Εκτελεστό αποφάσεων

Αποφάσεις μονομελών ή συλλογικών οργάνων του ΟΣΕ, που υπόκεινται, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, σε αναθεώρηση, δεν εκτελούνται κατά τη διάρκεια της προθεσμίας για υποβολή αιτήσεως αναθεωρήσεως ή προσφυγής ή αν ασκήθηκε τέτοια αίτηση ή προσφυγή μέχρι να εκδοθεί η σχετική δευτεροβάθμια απόφαση.

Άρθρο 8
Καθήκοντα ανώτερου ή κατώτερου βαθμού

1. Ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες είναι δυνατή η ανάθεση καθηκόντων ανώτερου ή κατώτερου βαθμού.

2. Σε κάθε περίπτωση ο χρόνος ασκήσεως καθηκόντων κατώτερου βαθμού θεωρείται ως προς όλες τις συνέπειες ως χρόνος πραγματικής υπηρεσίας στον κατεχόμενο βαθμό.

3. Στο προσωπικό του ΟΣΕ μπορούν να ανατίθενται και άλλα συναφή προς την κύρια απασχόληση καθήκοντα. Ως συναφή θεωρούνται και τα καθήκοντα άλλης θέσης εργασίας, η οποία ανήκει στον ίδιο ή παρεμφερή κλάδο, στην ίδια ή παρεμφερή ειδικότητα, σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τις οικείες διατάξεις.

Οι διατάξεις της παραγράφου αυτής θα ισχύσουν για μια πενταετία από την ημερομηνία ενάρξεως ισχύος του παρόντος Κανονισμού.

Για όλο αυτό το διάστημα θα λειτουργεί τριμελής επιτροπή που θα συγκροτείται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου και θα αποτελείται:

α. Από έναν εκπρόσωπο της Διοίκησης ως Προέδρου.

β. Από τον Προϊστάμενο της Υπηρεσιακής Μονάδος στην οποία υπηρετεί ο υπάλληλος.

γ. Από έναν εκπρόσωπο των εργαζομένων που θα ορίζεται από την ΠΟΣ.

Η επιτροπή αυτή θα συνεδριάζει εντός πέντε (5) ημερών από την παραπομπή του θέματος σε αυτή και θα πρέπει μέσα σε δέκα (10) ημέρες να υποβάλει το πόρισμά της στη Διεύθυνση Προσωπικού.

Μετά την παρέλευση άπρακτης της δεκαήμερης προθεσμίας εκδίδεται απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Οι διατάξεις των παραγράφων 1 μέχρι και 6 του άρθρου 6 του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται ανάλογα και στην προκειμένη περίπτωση.

4. Η ανάθεση καθηκόντων ανώτερου ή κατώτερου βαθμού ή καθηκόντων κατά τα οριζόμενα στην παράγραφο 3 του παρόντος άρθρου, γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτημένων οργάνων.

5. Προσωπικό στο οποίο ανατέθηκαν καθήκοντα ανώτερου βαθμού για χρονικό διάστημα πλέον των δύο μηνών, δικαιούται αμοιβή καθηκόντων ανώτερου βαθμού για το πέρα των δύο μηνών χρονικό διάστημα. Κατ' εξαίρεση δεν δικαιούται τέτοια αμοιβή, εφόσον η ανάθεση εκτέλεσης καθηκόντων ανώτερου βαθμού γίνεται για την αναπλήρωση προσωπικού που για οποιαδήποτε αιτία απουσιάζει και δεν εκτελεί τα καθήκοντά του και πάντως όχι πέραν του εξαμήνου.

6. Με βασική εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου θα καθοριστούν οι όροι, οι προϋποθέσεις και οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 9
Επίδοση εγγράφων

1. Τα έγγραφα που απευθύνονται ονομαστικά στο προσωπικό παραδίνονται με απόδειξη σε αυτόν που απευθύνονται.

2. Σε περίπτωση που δεν ανευρεθεί, για οποιονδήποτε λόγο, αυτός προς τον οποίο απευθύνεται το έγγραφο, στον τόπο της Υπηρεσίας του ή στην κατοικία του που έχει δηλώσει στην Υπηρεσία ή αρνηθεί να το παραλάβει, το έγγραφο τοιχοκολλάται και θεωρείται ότι έχει παραληφθεί από αυτόν την τρίτη ημέρα από την επόμενη της τοιχοκολλήσεως.

3. Η τοιχοκόλληση γίνεται στο Κατάστημα όπου ο υπάλληλος ασκεί τα κύρια καθήκοντά του ή στον πλησιέστερο σταθμό της περιοχής της γραμμής, όπου υπηρετεί αυτός προς τον οποίο απευθύνεται το έγγραφο.

4. Την τοιχοκόλληση κάνει ο επικεφαλής του Καταστήματος στο οποίο τοιχοκολλάται το έγγραφο, ο οποίος και συντάσσει βεβαίωση για την ημέρα της τοιχοκολλήσεως και τους λόγους που την προκάλεσαν. Τη βεβαίωση αυτή συνυπογράφουν και δύο άλλοι υπάλληλοι που παρίστανται κατά την τοιχοκόλληση ως μάρτυρες.

5. Αντί της επιδόσεως με τον τρόπο που ορίζεται πιο πάνω, μπορούν, σε κάθε περίπτωση, να εφαρμοσθούν οι σχετικές διατάξεις της Πολιτικής Δικονομίας.

Άρθρο 10
Στρατιωτική υπηρεσία

Για το προσωπικό που καλείται στις τάξεις των ενόπλων δυνάμεων εφαρμόζονται κάθε φορά οι γενικές διατάξεις της ισχύουσας νομοθεσίας. Πάντως μετά την απόλυσή του από αυτές επανέρχεται αυτοδικαίως στον ΟΣΕ, εφαρμοζομένων των οικείων διατάξεων σε κάθε περίπτωση.

Άρθρο 11
Πιστοποιητικό εργασίας

Το προσωπικό δικαιούται να ζητάει με αίτησή του και να παίρνει πιστοποιητικό για το είδος και τη διάρκεια της εργασίας του, καθώς και για το ποιόν και τη διαγωγή του στην Υπηρεσία μετά την αποχώρησή του από αυτή.

ΜΕΡΟΣ ΔΕΥΤΕΡΟ
ΥΠΗΡΕΣΙΑΚΗ ΚΑΤΑΣΤΑΣΗ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Διακρίσεις και Διαβαθμίσεις

Άρθρο 12
Μόνιμοι, Δόκιμοι

1. Το τακτικό προσωπικό διακρίνεται σε Μόνιμο και Δόκιμο.

2. Μόνιμο είναι το προσωπικό που μετά από δοκιμασία καταλαμβάνει οριστικά οργανική θέση.

Δόκιμο είναι το προσωπικό που προσλαμβάνεται για δοκιμασία ή μαθητεία και προορίζεται να καταλάβει οργανική θέση, η οποία υφίσταται κατά το χρόνο της προσλήψεως, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 13
Κλάδοι και βαθμοί Προσωπικού

Οι κλάδοι, οι ειδικότητες και οι βαθμοί στους οποίους σταδιοδρομεί το προσωπικό, καθορίζονται ως εξής:

1. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών
Διευθυντής
Αρχιμηχανικός
Υπαρχιμηχανικός
Μηχανικός.

Ο Κλάδος αυτός διακρίνεται στους πιο κάτω ειδικότερους Κλάδους:
α. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών Εκμεταλλεύσεως
β. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών Έλξης
γ. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών Γραμμής.

2. Κλάδος Χημικών
Διευθυντής
Χημικός Προϊστάμενος
Χημικός Υποπροϊστάμενος
Χημικός.

3. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε.
Διευθυντής
Αρχιμηχανικός Τ.Ε.
Υπαρχιμηχανικός Τ.Ε.
Επιθεωρητής Μηχανικός Τ.Ε.
Μηχανικός Τ.Ε..

Ο Κλάδος αυτός διακρίνεται στους πιο κάτω ειδικότερους κλάδους:
α. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Εκμεταλλεύσεως
β. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Έλξης
γ. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Γραμμής.

4. Κλάδος Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών
Προϊστάμενος
Τμηματάρχης
Υποτμηματάρχης
Τεχνικός Υπάλληλος ή Σχεδιαστής.

Ο Κλάδος αυτός διακρίνεται στους πιο κάτω ειδικότερους κλάδους:
α. Κλάδος Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Έλξης
β. Κλάδος Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Γραμμής.

5. Κλάδος Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων
Διευθυντής
Προϊστάμενος Υπηρεσίας
Υποπροϊστάμενος Υπηρεσίας
Τμηματάρχης
Υποτμηματάρχης
Υπάλληλος.

Για τους κατόχους Πτυχίου Α.Ε.Ι., εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εισαγωγικός βαθμός ορίζεται ο βαθμός του Τμηματάρχη.

Για τους κατόχους Πτυχίου ή Διπλώματος Τ.Ε.Ι. ή άλλης Σχολής, εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εισαγωγικός βαθμός ορίζεται ο βαθμός του Υποτμηματάρχη.

Για τους κατόχους τίτλου δευτεροβάθμιας εκπαιδεύσεως, εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εισαγωγικός βαθμός ορίζεται ο βαθμός του Υπαλλήλου.

6. Κλάδος Μεταφραστών
   Μεταφραστής Προιστάμενος
   Μεταφραστής Υποπροιστάμενος
   Μεταφραστής Τμηματάρχης
   Μεταφραστής.

7. Κλάδος Προσωπικού Πληροφορικής
   Διευθυντής
   Προιστάμενος Πληροφορικής
   Αναλυτής
   Προγραμματιστής Α'
   Προγραμματιστής Β'
   Τεχνικός Πληροφορικής.

Εισαγωγικός βαθμός για τους κατόχους Πτυχίου Α.Ε.Ι., εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1θ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, ορίζεται ο βαθμός του Προγραμματιστή Β', για δε τους κατόχους Πτυχίου ή Διπλώματος Σχολής Τ.Ε.Ι., εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1θ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, ορίζεται εισαγωγικός βαθμός ο βαθμός του Τεχνικού Πληροφορικής.

8. Κλάδος Χειριστών Μηχανών Εισόδου Πληροφοριών
   Χειριστής Προιστάμενος
   Χειριστής Τμηματάρχης
   Χειριστής Α'
   Χειριστής Β'.

9. Κλάδος Ιατρών
   Αρχίατρος
   Επιθεωρητής Ιατρός
   Ιατρός.

10. Κλάδος Νοσοκόμων
    Προιστάμενος Νοσοκόμος
    Νοσοκόμος Α'
    Νοσοκόμος Β'.

11. Κλάδος Διαβιβαστών
    Προιστάμενος Διαβιβαστής
    Τμηματάρχης Διαβιβαστής
    Υποτμηματάρχης Διαβιβαστής
    Διαβιβαστής.

12. Κλάδος Επιμελητών
    Αρχιεπιμελητής
    Επιμελητής.

13. Κλάδος Φυλάκων Εγκαταστάσεων
    Αρχιφύλακας
    Φύλακας.

14. Κλάδος Προσωπικού Ασφάλειας
    Αρχιφύλακας Ασφάλειας
    Φύλακας Ασφάλειας.

15. Κλάδος Σταθμαρχών
    Διευθυντής
    Αρχιεπιθεωρητής Εκμεταλλεύσεως
    Επιθεωρητής Εκμεταλλεύσεως
    Σταθμάρχης Α'
    Σταθμάρχης Β'.

16. Κλάδος Προσωπικού Ελιγμών
    Αρχιελιγμοδηγός
    Ελιγμοδηγός
    Κλειδούχος.

17. Κλάδος Προσωπικού Αποθηκών Σταθμών
    Επιστάτης
    Ζυγιστής
    Φορτωτής.

18. Κλάδος Προσωπικού Αμαξοστοιχιών
    Προιστάμενος Γραφείου Προσωπικού Αμαξοστοιχιών
    Αρχιελεγκτής
    Ελεγκτής
    Προιστάμενος Αμαξοστοιχιών
    Συνοδός Αμαξοστοιχιών.

19. Κλάδος Προσωπικού Έλξης
    Μηχανοστασιάρχης Έλξης
    Μηχανοδηγός
    Βοηθός Μηχανοδηγού Α'
    Βοηθός Μηχανοδηγού Β'.

20. Κλάδος Τεχνιτών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων
    Προιστάμενος
    Εργοδηγός
    Αρχιτεχνίτης
    Τεχνίτης.

Ο Κλάδος αυτός διακρίνεται στους παρακάτω ειδικότερους Κλάδους:
α. Κλάδος Τεχνιτών Εφαρμοστών
β. Κλάδος Τεχνιτών Λοιπών Ειδικοτήτων.

21. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών
    Προιστάμενος
    Εργοδηγός
    Αρχιτεχνίτης
    Τεχνίτης.

Ο Κλάδος αυτός διακρίνεται στους παρακάτω ειδικότερους Κλάδους:
α. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Μηχανοστασίων - Εργοστασίων
β. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Εναερίων και Υπογείων Δικτύων
γ. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Υποσταθμών
δ. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών Τμήματος Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων
ε. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων.

22. Κλάδος Οδηγών Αυτοκινήτων
    Αμαξοστασιάρχης
    Οδηγός Αυτοκινήτων.

23. Κλάδος Εργατών Μηχ/σίων-Εργ/σίων και Αποθηκών Υλικού
    Αρχιεργάτης
    Εργάτης.

24. Κλάδος Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής
    Εργοδηγός Γραμμής

Αρχιτεχνίτης Γραμμής
Τεχνίτης Γραμμής
Εργάτης Γραμμής.

25. Κλάδος Τεχνιτών Γραμμής
Προϊστάμενος
Εργοδηγός
Αρχιτεχνίτης
Τεχνίτης.

Ο Κλαδος αυτός διακρίνεται στους παρακάτω ειδικότερους Κλάδους:
α. Κλάδος Τεχνιτών Μεταλλικών Έργων
β. Κλάδος Τεχνιτών Τεχνικών Συνεργειων.

26. Κλάδος Χειριστών Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων
Εργοδηγός
Αρχιχειριστής
Χειριστής.

27. Κλάδος Διαχειριστων Υλικού
Διαχειριστης Υλικού
Βοηθός Διαχειριστής Υλικού.

Οι ονομασίες των βαθμών κατά κλάδους δεν έχουν καμια μεταξύ τους βαθμολογική ή μισθολογική αντιστοιχια.

Άρθρο 14
Προσωπικό Εσωτερικης και Εξωτερικής Υπηρεσίας

1. Το προσωπικό διακρίνεται σε προσωπικό Εσωτερικής και Εξωτερικης Υπηρεσίας.

2. Εσωτερικής Υπηρεσίας είναι το προσωπικό των Κλαδων:
Διπλωματούχων Μηχανικών
Χημικών
Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε.
Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών
Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων
Μεταφραστών
Προσωπικού Πληροφορικής
Χειριστών Μηχανών Εισόδου Πληροφοριών
Ιατρών
Νοσοκόμων
Προσωπικού Ασφάλειας
Επιμελητών.

3. Εξωτερικής Υπηρεσίας ειναι το προσωπικό των λοιπών Κλάδων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Πρόσληψη

Άρθρο 15
Προσόντα πρόσληψης

Για να προσληφθεί κάποιος ως δοκιμος πρέπει:

1. Να έχει τα απαιτούμενα γενικά ή ειδικά προσόντα που θα καθορίζονται κάθε φορά από τον Οργανισμό ή απαιτούνται από το νόμο για τη συγκεκριμένη θέση ή απασχόληση.

2. Να έχει εκπληρώσει τις στρατιωτικές του υποχρεώσεις ή να έχει νόμιμη απαλλαγή από αυτές.

3. Να έχει την απαιτούμενη ηλικία, η οποία καθορίζεται από οικείες διατάξεις.

4. Να μην έχει καταδικαστεί ή να διώκεται για κακούργημα ή πλημμέλημα που συνεπάγεται στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων.

5. Να μην έχει καταδικαστεί τελεσίδικα σε οποιαδηποτε ποινή για αδικήματα κλοπής, υπεξαίρεσης, απάτης, εκβιασης, πλαστογραφίας, απιστίας, δωροδοκίας, ή δωροληψίας, παράβασης καθήκοντος ή για εγκληματα κατα των ηθών, περί το νόμισμα, συκοφαντικής δυσφημισης και εγκλήματα που αναφέρονται στο Ειδικό Μέρος (Α' Κεφάλαιο) του δεύτερου βιβλίου του Ποινικού Κώδικα. Επίσης να μην τελεί υπό απαγόρευση ή δικαστική αντίληψη.

Η παραγραφή διαπραχθέντος αδικήματος ή η χάρη χωρίς άρση των συνεπειών του αδικήματος από τα περιλαμβανόμενα στην παράγραφο αυτή δεν εξαφανίζουν το κώλυμα.

6. Δεν προσλαμβάνεται επισης αυτός που απολύθηκε με απόφαση του αρμόδιου Συμβουλίου για πειθαρχικούς λόγους από θεση υπαλλήλου του ΟΣΕ, δημοσίου υπαλλήλου η υπαλληλου Ν.Π.Δ.Δ., η ιδρύματος που επιχορηγείται από το Δημόσιο η από τράπεζα η επιχείρηση του ευρύτερου δημόσιου τομέα.

7. Οι υποψήφιοι για πρόσληψη στο δοκιμο προσωπικό οφείλουν να προσκομίζουν στον ΟΣΕ τα καθοριζόμενα εκάστοτε δικαιολογητικά και μέσα στον καθοριζομενο από την προκήρυξη χρόνο.

8. Επιπλέον των απαιτούμενων πιστοποιητικών τίτλων σπουδών κ.λπ. όλοι οι υποψήφιοι για πρόσληψη οφείλουν να προσκομιζουν οπωσδήποτε στην Υπηρεσία, τα παρακάτω πιστοποιητικά πρωτότυπα ή σε επικυρωμένα αντίγραφα το αργότερο μέχρι την καθοριομένη εκάστοτε ημερομηνία.
- Ληξιαρχική πράξη γέννησης
- Ληξιαρχική πράξη γαμου.
- Ληξιαρχική πράξη γέννησης τεκνων.
- Αντιγραφο Ποινικού Μητρώου
- Πιστοποιητικό στρατολογικής κατάστασης τύπου Α'.
- Τίτλους σπουδών.
- Πιστοποιητικά προυπηρεσίας στα οποία να φαίνεται η διάρκεια, η ειδικότητα, το ασφαλιστικό του βιβλιάριο για την ασφάλιση της προυπηρεσίας του αυτής.
- Υπεύθυνη δηλωση του ν. 1599/1986, η οποία πρέπει να περιέχει τα στοιχεία ταυτότητας, τον Α.Φ.Μ., την ακριβή διεύθυνση και τον αριθμό τηλεφώνου και να βεβαιώνει για τη γνησιότητα των πιστοποιητικών που προσκομίζονται. Ψευδείς δηλώσεις ή απόκρυψη στοιχείων κατά την πρόσληψη θεωρούνται σοβαρά παραπτώματα για τα οποία δικαιολογείται η καταγγελία της σύμβασης εργασίας οποτεδήποτε και αν διαπιστωθούν.

9. Όλο το προσωπικό οφείλει να γνωστοποιεί εγγράφως στην Υπηρεσία κάθε μεταβολή της οικογενειακής κατάστασης π.χ. γάμο, διάζευξη, γέννηση τέκνου, γάμο του τέκνου κ.λπ. το αργότερο μέσα σε τριάντα (30) ημέρες απο την πραγματοποιηση του γεγονότος.

10. Η ηλικία αποδεικνύεται από τα παραπάνω στοιχεία του εργαζομένου.

11. Το προσωπικό πρέπει να γνωστοποιεί αμέσως στη Διεύθυνση Προσωπικού, κάθε αλλαγή της διευθυνσεως της κατοικίας του και τον αριθμό τηλεφώνου.

12. Κάθε κοινοποίηση εγγράφου στο προσωπικό θεωρείται ότι έχει γίνει νόμιμα, εφόσον έγινε στη διεύθυνση κατοικίας που έχει δηλωθεί και κατά τα ειδικότερα στον παρόντα Κανονισμό αναφερόμενα.

13. Άρνηση του προσωπικού να γνωστοποιήσει προς την Υπηρεσία την ακριβή διεύθυνσή του και τον αριθμό του τηλεφώνου του συνιστά σοβαρό πειθαρχικό παρά-

πτωμα και επισύρει ανάλογες πειθαρχικές ποινές.

14. Σε κάθε προσλαμβανόμενο χορηγείται αντίγραφο του παρόντος κανονισμού, αντίγραφο του ΚΩΕΑΠ και ΚΔΑ, ως και Κανονισμό Καθηκόντων, εφόσον υπάρχει, αυτός δε δηλώνει εγγράφως πριν την ανάληψη των καθηκόντων του ότι αποδέχεται ανεπιφύλακτα το περιεχόμενό τους, δεν είναι δυνατόν δε στο μέλλον να επικαλεσθεί άγνοια αυτών.

15. Για τις προϋποθέσεις πρόσληψης κάθε φύσης προσωπικού, καθώς και τα απαιτούμενα δικαιολογητικά και τη λοιπή διαδικασία πρόσληψης αυτών ισχύουν τα καθοριζόμενα από ειδικούς νόμους.

16. Πρόσληψη αλλοδαπών επιτρέπεται σύμφωνα με τους όρους και προϋποθέσεις που καθορίζονται από ειδικούς νόμους.

Άρθρο 16
Κώλυμα λόγω ελλείψεως υγείας

1. Κανείς δεν προσλαμβάνεται αν δεν είναι υγιής, πλην εκείνων που προστατεύονται από ειδικούς νόμους. Ο υποψήφιος για πρόσληψη οφείλει να παρέχει κάθε απαιτούμενο στοιχείο που εγγυάται την ασφάλεια της εκτελέσεως της υπηρεσίας για την οποία προορίζεται.

2. Η πιστοποίηση της υγείας γίνεται από τις Υγειονομικές Υπηρεσίες του Οργανισμού, εφαρμοζομένων εκάστοτε των οικείων διατάξεων η ως ειδικός Κανονισμός εκάστοτε καθορίζει.

Άρθρο 17
Τρόποι πρόσληψης

Οι προσλήψεις του προσωπικού αποφασίζονται από το Διοικητικό Συμβούλιο, κατά τα ισχύοντα, και διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2190/1994, όπως αυτός ισχύει κάθε φορά.

Ο Νομικός Σύμβουλος και ο Αναπληρωτής Νομικός Σύμβουλος διορίζονται από τους παρ' Αρείω Πάγω δικηγόρους, που έχουν ασκήσει επί 15ετία και 10ετία, αντίστοιχα, το δικηγορικό λειτούργημα.

Άρθρο 18
Ειδικά κατά κλάδους προσόντα πρόσληψης

1. Εκτός από τα γενικά προσόντα που αναφέρονται στα προηγούμενα άρθρα για την πρόσληψη απαιτούνται και τα παρακάτω ειδικά προσόντα, που αποτελούν τα ελάχιστα όρια, κατά τα οριζόμενα ειδικότερα στη σχετική πρόσκληση.

α. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών:

Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή αναγνωρισμένης και ισότιμης προς αυτή σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

β. Κλάδος Χημικών:

Δίπλωμα Ανωτάτης Σχολής του Εθνικού Μετσόβιου Πολυτεχνείου ή του Πανεπιστημίου η αναγνωρισμένων και ισότιμων προς αυτές σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

γ. Κλάδος Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων:

Πτυχίο οποιουδήποτε τμήματος της Νομικής Σχολής ή του Οικονομικού Πανεπιστημίου Αθηνών ή του Παντείου Πανεπιστημίου Κοινωνικών και Πολιτικών Επιστημών ή των εξομοιουμένων προς ανώτατες στρατιωτικών σχολών ή ισότιμων προς τις πιο πάνω σχολές της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα διοίκησης επιχειρήσεων ή λογιστικής Τ.Ε.Ι. ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Στατιστικής, που λειτούργησε υπό την εποπτεία της πρώην Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής Πειραιά ή απολυτήριο λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) η τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων η κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας απο τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής, καθώς επίσης και γνώση χειρισμού PC.

δ. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε.:

Πτυχίο Τριτοβάθμιας Τεχνολογικής Εκπαίδευσης της ημεδαπής ή αναγνωρισμένος και ισότιμος τίτλος σπουδών της αλλοδαπής ανάλογης ειδικότητας και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

ε. Κλάδος Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών:

Πτυχίο Τεχνικού Επαγγελματικού Λυκείου ή τίτλο σπουδών, από τον οποίο να προκύπτει ισότιμη και ισοδύναμη γνώση και εκπαίδευση ανάλογης ειδικότητας και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

στ. Κλάδος Σταθμαρχών.

Πτυχίο ή δίπλωμα διοίκησης επιχειρήσεων η λογιστικής Τ.Ε.Ι. ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο η δίπλωμα ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Στατιστικής, που λειτούργησε υπό την εποπτεία της πρώην Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής Πειραιά η απολυτήριο λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής, καθώς επίσης και γνώση χειρισμού PC.

ζ. Στον κλάδο Σταθμαρχών μπορούν να προσληφθούν Πτυχιούχοι Α.Ε.Ι., εφόσον έχουν πτυχίο εκ των αναφερομένων για την πρόσληψη στον κλάδο Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων.

η. Κλάδος Μεταφραστών:

Πτυχίο Φιλοσοφικής Σχολής Ελληνικού Πανεπιστημίου για μια από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής ή αναγνωρισμένης προς αυτή Σχολής της αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα διοίκησης επιχειρήσεων ή λογιστικής Τ.Ε.Ι. ή το ομώνυμο ή αντίστοιχης ειδικότητας πτυχίο ή δίπλωμα ισότιμων σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα της Σχολής Στατιστικής, που λειτούργησε υπό την εποπτεία της πρώην Ανωτάτης Βιομηχανικής Σχολής Πειραιά ή απολυτήριο λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου

ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου και δίπλωμα αναγνωρισμένης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής για μια από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής ή Γερμανικής και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος. Επίσης και γνώση χειρισμού PC σε κάθε περίπτωση.

θ. Κλάδος Προσωπικού Πληροφορικής:

Πτυχίο Οικονομικού Πανεπιστημίου ή Σχολής Θετικών Επιστημών ή αναγνωρισμένης και ισότιμης σχολής της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο ή δίπλωμα Πληροφορικής Σχολών Τ.Ε.Ι. ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής, πτυχίο προγραμματιστή και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

ι. Κλάδος Χειριστών Μηχανών Εισόδου Πληροφοριών:

Απολυτήριο λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής και επιπλέον δίπλωμα χειριστή μηχανών εισόδου στοιχείων πληροφοριών.

ια. Κλάδος Ιατρών:

Ειδικότητα και τριετής άσκηση του επαγγέλματος στην ειδικότητα.

ιβ. Κλάδος Νοσοκόμων:

Δίπλωμα Σχολής Αδελφών Νοσοκόμων τριετούς φοιτήσεως και σε αδυναμία εξεύρεσης διετούς ή μονοετούς φοίτησης.

ιγ. Κλάδοι Διαβιβαστών και Προσωπικού Αμαξοστοιχιών.

Απολυτήριο λυκείου γενικής κατεύθυνσης ή ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου ή τεχνικού ή επαγγελματικού λυκειου χωρίς ειδικότητα ή εξατάξιου γυμνασίου ή τμήματος υπαλλήλων γραφείου (διοίκησης) ή τμήματος υπαλλήλων λογιστηρίου τεχνικού ή επαγγελματικού λυκείου ή κλάδου διοικητικών υπηρεσιών - γραμματέων ή κλάδου οικονομίας ενιαίου πολυκλαδικού λυκείου και γνώση προφορικά και γραπτά, σε βαθμό τουλάχιστον "καλώς", μιας από τις γλώσσες Αγγλικής, Γαλλικής, Γερμανικής.

Για τον Κλάδο Διαβιβαστών απαιτείται επιπλέον και γνώση χειρισμού PC.

ιδ. Κλάδοι Επιμελητών, Φυλάκων Εγκαταστάσεων, Προσωπικού Ελιγμών, Προσωπικού Αποθηκών Σταθμών, Εργατών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων και Αποθηκών Υλικού, Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής, Προσωπικού Ασφαλείας:

Απολυτήριος τίτλος 9ετούς υποχρεωτικής εκπαίδευσης ή άλλης ισότιμης προς αυτήν σχολής.

ιε. Κλάδος Προσωπικού Έλξης:

Πτυχίο ή δίπλωμα Ηλεκτρολογίας ή Ηλεκτρονικής ή Μηχανολογίας Σχολών Τ.Ε.Ι. ή ισότιμων Σχολών της ημεδαπής ή αλλοδαπής ή πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή ισότιμης Σχολής ειδικότητας τομέων Μηχανολογικού, Ηλεκτρολογικού, Ηλεκτρονικού και δίπλωμα Θερμαστή ή Βοηθού Μηχανοδηγού.

ιστ. Κλάδος Τεχνιτών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων:

Πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή Δίπλωμα Τεχνικών Σχολών Μαθητείας του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού ανάλογης ειδικότητας ή άλλης ισότιμης Σχολής και ειδική άδεια ασκήσεως επαγγέλματος στις περιπτώσεις που αυτή απαιτείται από ειδικούς νόμους.

ιζ. Κλάδος Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών:

Πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή δίπλωμα Τεχνικών Σχολών Μαθητείας του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού ανάλογης ειδικότητας ή άλλης ισότιμης σχολής και ειδική άδεια ασκήσεως επαγγέλματος στις περιπτώσεις που αυτή απαιτείται από ειδικούς νόμους.

ιη. Κλάδος Οδηγών Αυτοκινήτων:

Απολυτήριο τίτλο 9ετούς υποχρεωτικής εκπαίδευσης και επαγγελματική άδεια οδηγού αυτοκινήτων κατάλληλη για κάθε τύπο επιβατικών, φορτηγών και λεωφορείων.

ιθ. Κλάδος Τεχνιτών Γραμμής:

Πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή Δίπλωμα Τεχνικών Σχολών Μαθητείας του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού ή άλλης ισότιμης σχολής της ειδικότητας για την οποία προορίζεται και άδεια ασκήσεως επαγγέλματος στις περιπτώσεις που αυτή απαιτείται από ειδικούς νόμους.

κ. Κλάδος Χειριστών Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων:

Πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή άλλης ισότιμης σχολής ειδικότητας Μηχανολόγου και άδεια άσκησης επαγγέλματος, η οποία απαιτείται από ειδικούς νόμους. Για τον κλάδο αυτόν η άδεια ασκήσεως επαγγέλματος απαιτείται με τις προϋποθέσεις της νομοθεσίας που ισχύει εκάστοτε περί επιβλέψεως της λειτουργίας χειρισμού και συντήρησης μηχανημάτων εκτελέσεως τεχνικών έργων.

κα. Κλάδος Διαχειριστών Υλικού:

Πτυχίο Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης (Τεχνικής Επαγγελματικής Σχολής) ή Δίπλωμα Τεχνικών Σχολών Μαθητείας του Οργανισμού Απασχολήσεως Εργατικού Δυναμικού ή άλλης ισότιμης σχολής ειδικότητας μηχανοτεχνίτη ή δομικού ηλεκτρολόγου ή τεχνίτη μηχανών εσωτερικής καύσεως.

2. Τα ως άνω ειδικά προσόντα σε ό,τι αφορά τις σπουδές αποδεικνύονται με τους οικείους τίτλους σπουδών. Τίτλοι σπουδών της αλλοδαπής θα πρέπει να είναι αναγνωρισμένοι από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Η γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται είτε εκ τίτλου σπουδών είτε με ειδική δοκιμασία είτε και με τους δύο τρόπους. Ο τρόπος καθορίζεται εκάστοτε από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

Άρθρο 19
Βαθμός προσλαμβανομένου

1. Με την επιφύλαξη των διατάξεων των παραγράφων 5 και 7 του άρθρου 13 του παρόντος Κανονισμού που αναφέρονται στους Κλάδους Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων και Προσωπικού Πληροφορικής και του επόμενου άρθρου, η πρόσληψη γίνεται στον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου και με τους όρους και διακρίσεις που αναφέρονται στα άρθρα αυτά.

2. Κανείς δεν προσλαμβάνεται απευθείας ως μόνιμος.

Άρθρο 20
Πρόσληψη σε ανώτερο του εισαγωγικού βαθμό

Η πρόσληψη προσωπικού στον αμέσως ανώτερο του εισαγωγικού βαθμό, όπως ο εισαγωγικός αυτός βαθμός σε κάθε περίπτωση καθορίζεται στο άρθρο 13 του παρόντος Κανονισμού, επιτρέπεται στους κλάδους Διπλωματούχων Μηχανικών, Ιατρών, Χημικών, και Μεταφραστών, Πληροφορικής, Διοικητικών- Οικονομικών Υπαλλήλων, Σταθμαρχών που κατέχουν πτυχίο Α.Ε.Ι., εκ των αναφερομένων στις παραγράφους 1η, 1θ, 1γ και 1ζ, αντίστοιχα, του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εφόσον κατέχουν διδακτορικό δίπλωμα ή μεταπτυχιακό τίτλο σπουδών αναγνωρισμένο από το ΔΙ.Κ.Α.Τ.Σ.Α. και τούτου μη υφισταμένου από αντίστοιχο Οργανισμό ή Φορέα που θα έχει αυτήν την αρμοδιότητα σύμφωνα με την ισχύουσα νομοθεσία, πέρα από τα ειδικά προσόντα που αναφέρονται στο άρθρο 18 του παρόντος κατά τα ειδικότερα εκάστοτε οριζόμενα με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 21
Πράξη πρόσληψης

1. Το προσωπικό προσλαμβάνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτημένων οργάνων.

2. Στην απόφαση πρόσληψης αναγράφονται:

α. Ο βαθμός και ο κλάδος στον οποίο προσλαμβάνεται, καθώς και η έδρα στην οποία τοποθετείται.

β. Ο αριθμός μητρώου του.

γ. Οι αποδοχές του.

δ. Η προθεσμία μέσα στην οποία πρέπει να αποδεχθεί έγγραφα την πρόσληψη και να αναλάβει υπηρεσία.

3. Η προθεσμία που αναφέρεται στο προηγούμενο εδάφιο δ', η οποία είναι η ίδια για όλους τους ταυτόχρονα προσλαμβανομένους της ίδιας κατηγορίας, δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δέκα (10) ημερών ούτε μεγαλύτερη του μήνα από την κοινοποίηση του εγγράφου της πρόσληψης.

4. Με τη δήλωση αποδοχής της πρόσληψης, ο προσλαμβανόμενος αποδέχεται τους αναγραφόμενους στην απόφαση πρόσληψης όρους και τους εν γένει Κανονισμούς της Υπηρεσίας.

5. Η μη προσέλευση του προσλαμβανομένου μέσα στην προθεσμία που ορίζεται στην παρ. 3 του παρόντος άρθρου, για υπογραφή της απαιτούμενης δήλωσης ή για εκπλήρωση τυχόν πρόσθετων υποχρεώσεων πριν την ανάληψη υπηρεσίας, καθώς και η μη εμπρόθεσμη ανάληψη υπηρεσίας, θεωρείται ως ανάκληση της αίτησης για πρόσληψη, ο δε Οργανισμός απαλλάσσεται από κάθε υποχρέωση για πρόσληψη του προσκληθέντος υποψηφίου.

6. Πέρα από τα κατά τα ανωτέρω στοιχεία που πρέπει να αναφέρονται στην πράξη (απόφαση) πρόσληψης ο Διευθύνων Σύμβουλος δύναται με εγκύκλιό του να καθορίζει το περιεχόμενο και τον τύπο της πράξης (απόφασης) πρόσληψης, ως και τον τύπο της δήλωσης αποδοχής της πρόσληψης.

7. Η ατομική σύμβαση εργασίας καταρτίζεται με την υπογραφή της δήλωσης αποδοχής της πρόσληψης από τον εργαζόμενο.

Άρθρο 22
Ανάκληση προσλήψεως για παράβαση νόμου

1. Η πρόσληψη που τυχόν έγινε κατά παράβαση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού ανακαλείται μέσα σε τρεις (3) μήνες. Ανακαλείται όμως και μετά την παρέλευση τριμήνου, οποτεδήποτε, εάν αυτός που προσλήφθηκε προκάλεσε ή υποβοήθησε την παρανομία ή εάν η πρόσληψή του έγινε κατά παράβαση των διατάξεων του άρθρου 15 του παρόντος Κανονισμού.

2. Εάν ασκήθηκε πειθαρχική δίωξη, σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 110 του παρόντος Κανονισμού, ανάκληση της πρόσληψης για τον ίδιο λόγο δεν επιτρέπεται.

3. Αυτός που προσλήφθηκε και η πρόσληψη του ανακλήθηκε σύμφωνα με τις διατάξεις της παραγράφου 1 του άρθρου αυτού, υπέχει για το χρόνο που εκτέλεσε τα καθηκοντά του τις ευθύνες του σιδηροδρομικού υπαλλήλου και οι πράξεις του είναι έγκυρες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Μονιμοποίηση

Άρθρο 23
Δοκιμαστική υπηρεσία - Μονιμοποίηση

1. Το τακτικό προσωπικό διανύει δοκιμαστική υπηρεσία τουλάχιστον ενός (1) έτους, όχι πάντως μεγαλύτερη των τριών (3) ετών.

Η διάρκεια της δοκιμαστικής υπηρεσίας για κάθε κλάδο καθορίζεται κάθε φορά με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Στο χρόνο της δοκιμαστικής υπηρεσίας υπολογίζεται και ο χρόνος της εκπαιδεύσεως, καθώς και η τυχόν συνεχής προ της προσλήψεως ως δοκίμου, προϋπηρεσία ως εκτάκτου στα ίδια καθηκοντα.

3. Στο τέλος της δοκιμαστικής υπηρεσίας συντάσσεται έκθεση για την καταλληλότητα του υπό δοκιμασία υπαλλήλου, προς μονιμοποίηση, από τα αντίστοιχα όργανα που είναι αρμόδια για τη σύνταξη των φύλλων ποιότητας.

Με αιτιολογημένη απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων και με βάση την έκθεση αυτή αποφασίζεται η μονιμοποίησή του ή η απόλυση του. Η απόφαση αυτή εκδίδεται μέσα σε τρεις (3) μήνες από τη συμπλήρωση του χρόνου της δοκιμαστικής υπηρεσίας.

4. Κατ' εξαίρεση είναι δυνατή η απόλυση του υπό δοκιμασία υπαλλήλου και πριν από τη λήξη του χρόνου της δοκιμαστικής υπηρεσίας, με τήρηση της προαναφερόμενης διαδικασίας.

5. Οι μονιμοποιούμενοι εγγράφονται στην Επετηρίδα του τακτικού προσωπικού στο τέλος των ήδη υπηρετούντων μόνιμων ομοιοβάθμων τους.

Άρθρο 24
Μαθητεία

1. Το προσλαμβανόμενο προσωπικό ορισμένων κλάδων υποβάλλεται υποχρεωτικά σε μαθητεία για την απόκτηση των απαιτούμενων γνώσεων προς άσκηση των καθηκόντων του.

2. Η μαθητεία θα είναι θεωρητική και πρακτική.

3. Μετά το πέρας της μαθητείας, το προσωπικό υποβάλλεται υποχρεωτικά σε εξετάσεις. Ο αποτυγχάνων επανεξετάζεται εντός διμήνου και σε περίπτωση νέας αποτυχίας απολύεται.

4. Η μαθητεία περιλαμβάνεται στη δοκιμαστική υπηρεσία.

5. Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζονται οι Κλάδοι του προσωπικού, που προσλαμβανόμενο υπόκειται σε μαθητεία, ο τρόπος και ο χρόνος αυτής, η διδακτέα ύλη, τα της διεξαγωγής των εξετάσεων, ως και κάθε άλλη συναφής λεπτομέρεια. Με απόφαση επίσης του Διευθύνοντος Συμβούλου μπορεί να καθορίζεται υποχρεωτικός χρόνος υπηρεσίας σε ορισμένα συγκροτήματα του Οργανισμού.

6. Οι μαθητευόμενοι προ της επιτυχίας τους στις παραπάνω εξετάσεις δεν θα εκτελούν υπεύθυνη υπηρεσία.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ
Προαγωγές

Άρθρο 25
Γενικά περί προαγωγών

1. Οι κενές οργανικές θέσεις της ιεραρχικής κλίμακας συμπληρώνονται με προαγωγή του προσωπικού, με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων του Κανονισμού αυτού.

2. Το προσωπικό σταδιοδρομεί σε όλους τους βαθμούς του Κλάδου στον οποίο έχει προσληφθεί, με την επιφύλαξη των προϋποθέσεων που καθορίζονται από τον Κανονισμό αυτόν και από τον Υπηρεσιακό Οργανισμό.

3. Οι προαγωγές είναι υποχρεωτικές για τον Οργανισμό και για το προσωπικό το οποίο δεν έχει δικαίωμα αποποιήσεως και διενεργούνται διαδοχικά από βαθμό σε βαθμό, σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

4. Οι προαγωγές διενεργούνται:

α. Στους βαθμούς του Διευθυντή και του Αρχίατρου με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

β. Σε όλους τους άλλους βαθμούς του προσωπικού, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων, από τους κυρωμένους πίνακες προακτέων ή από τον πίνακα αποτελεσμάτων των εξετάσεων κατά περίπτωση.

5. Οι προαγωγές ισχύουν από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής απόφασης και πάντως όχι αργότερα του εξαμήνου από το τέλος του έτους που κενώθηκε η θέση. Παρερχομένης απράκτου της ως άνω προθεσμίας, τότε η προαγωγή, οποτεδήποτε γενόμενη, ανατρέχει στην προθεσμία που καθορίζεται στο προηγούμενο εδάφιο.

Άρθρο 26
Προϋποθέσεις προαγωγής

1. Κανένας δεν προάγεται στον αμέσως ανώτερο βαθμό:

α. Αν δεν υπάρχει κενή οργανική θέση, με εξαίρεση την αναδρομική προαγωγή των παραλειφθέντων κατά το άρθρο 45 του παρόντος Κανονισμού.

Οι κενές θέσεις σε ένα βαθμό λογίζονται κενές και για όλους τους κατώτερους βαθμούς του ίδιου Κλάδου ή ειδικότητας, με εξαίρεση τις κενές οργανικές θέσεις που τυχόν είναι δυνατόν να καταλάβει, διαζευκτικά, προσωπικό από περισσότερους Κλάδους ή ειδικότητες.

β. Αν δεν έχει συμπληρώσει τον απαιτούμενο χρόνο στον κατεχόμενο βαθμό.

γ. Αν δεν έχει τα απαιτούμενα για τον ανώτερο βαθμό ουσιαστικά και πρόσθετα τυπικά προσόντα.

δ. Αν δεν έχει περατώσει με επιτυχία την εκπαίδευση που προβλέπεται από ειδικούς Κανονισμούς.

ε. Αν δεν έχει επιτύχει στις σχετικές εξετάσεις όπου αυτές απαιτούνται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

στ. Αν δεν έχει υποβάλει σχετική αίτηση, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

2. Τα της προηγούμενης παραγράφου του παρόντος άρθρου οριζόμενα ισχύουν για όλους τους κλάδους προσωπικού.

3. Ο τύπος και τα στοιχεία που θα πρέπει να περιλαμβάνονται στην αίτηση, ως και κάθε άλλη λεπτομέρεια καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή του εξουσιοδοτημένου από αυτόν οργάνου.

Άρθρο 27
Απαιτούμενος χρόνος προς προαγωγή

1. Ο χρόνος που απαιτείται να παραμείνει σε κάθε βαθμό το προσωπικό για να αποκτήσει δικαίωμα προαγωγής καθορίζεται ως εξής:

α. Με την επιφύλαξη των επομένων εδαφίων β' και γ' για την προαγωγή από τον εισαγωγικό βαθμό, όπως αυτός ειδικότερα καθορίζεται σε κάθε περίπτωση από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, για κάθε κλάδο στον αμέσως ανώτερο βαθμό, δέκα έτη.

β. Για την προαγωγή στο βαθμό του Βοηθού Μηχανοδηγού Α απαιτείται διετής παραμονή στο βαθμό του Βοηθού Μηχανοδηγού Β και για την προαγωγή στο βαθμό του Μηχανοδηγού τριετής παραμονή στο βαθμό του Βοηθού Μηχανοδηγού Α'. Η διάταξη του εδαφίου αυτού θα εφαρμόζεται μέχρι την πλήρη εφαρμογή των οριζομένων στον οικείο Κανονισμό, οι λεπτομέρειες εφαρμογής του οποίου καθορίζονται με εγκυκλίους του Διευθύνοντος Συμβούλου.

γ. Για την προαγωγή στο βαθμό του Υποτμηματάρχη του Κλάδου Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων και Υποτμηματάρχη Διαβιβαστή του Κλάδου Διαβιβαστών απαιτείται πενταετής παραμονή στο βαθμό του Υπαλλήλου και Διαβιβαστή αντίστοιχα.

δ. Για κάθε περαιτέρω προαγωγή τουλάχιστον παραμονή πέντε ετών στον κατεχόμενο βαθμό, με την επιφύλαξη των διατάξεων της επόμενης παραγράφου και του άρθρου 13 του Κανονισμού αυτού.

2. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού για τις προϋποθέσεις που πρέπει να συντρέχουν για την προαγωγή στο βαθμό Μηχανοσταθμάρχη Έλξης απαιτείται και 10ετής τουλάχιστον ενεργός υπηρεσία Μηχανοδηγού.

3. Η προαγωγή στο βαθμό του Αμαξοστασιάρχη διενεργείται μετά από εξετάσεις, η δε δεκαετής υπηρεσία στο βαθμό του Οδηγού Αυτοκινήτων πρέπει να είναι ενεργός και θεωρείται ως τυπικό προσόν για τη συμμετοχή των Οδηγών Αυτοκινήτων στις εξετάσεις.

4. Στον απαιτούμενο για προαγωγή χρόνο παραμονής στον κατεχόμενο βαθμό δεν υπολογίζεται:

α. Ο χρόνος της αδικαιολόγητης αποχής του προσωπικού από τα καθήκοντα του.

β. Ο χρόνος ποινής προσωρινής παύσης 2-4 μηνών.

γ. Ο χρόνος της αργίας που επιβλήθηκε συνεπεία δικαστικής απόφασης, καθώς και συνεπεία προφυλάκι-

σης εφοσον επακολούθησε καταδικαστική αποφαση.

5. Στον απαιτούμενο για προαγωγή χρόνο υπολογίζεται ο χρόνος της δοκιμαστικής υπηρεσίας.

Άρθρο 28
Πρόσθετα τυπικά προσόντα για προαγωγή σε ορισμένους βαθμούς

1. Για τον Κλάδο Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων για την προαγωγή στο βαθμό του Προϊστάμενου Υπηρεσίας πτυχίο Α.Ε.Ι. ή πτυχίο ή δίπλωμα Τ.Ε.Ι. εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού και τα οποία είναι απαιτητά για πρόσληψη σε ανώτερο του εισαγωγικού βαθμό όπως ειδικότερα, κατά περίπτωση, ορίζεται στο άρθρο 13 του παρόντος Κανονισμού.

2. Για τον Κλάδο Μεταφραστών, για την προαγωγή στο βαθμό του Μεταφραστή Προϊστάμενου, πλήρη γνώση δυο τουλάχιστον ξένων γλωσσών εκ των απαιτουμένων για την προσληψη στον Κλάδο.

3. Για τον Κλάδο Πληροφορικής, για την προαγωγή στο βαθμό του Αναλυτή, πτυχίο Α.Ε.Ι. ή πτυχίο ή δίπλωμα πληροφορικής Σχολών Τ.Ε.Ι. εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1θ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού και δίπλωμα εξειδικεύσεως σε θέματα ανάλυσης.

4. Για τον Κλάδο προσωπικού Αποθηκών Σταθμών, για την προαγωγή στο βαθμό του Επιστάτου, απολυτήριο εκπαίδευσης εννεαετούς διάρκειας ή Β' τάξεως εξαταξίου Γυμνασίου.

5. Για τον Κλάδο προσωπικού Μηχανοστασίων για την προαγωγή στο βαθμό του Μηχανοδηγού πέραν των όσων ορίζονται στον οικείο Κανονισμό και συμπλήρωση στους βαθμούς του Βοηθού Μηχανοδηγού Β και Βοηθού Μηχανοδηγού Α' 85.000 χιλιομέτρων ως Βοηθός Μηχανοδηγού Β' και Βοηθός Μηχανοδηγού Α' ελκτικών μονάδων.

Για την προαγωγή στο βαθμό του Μηχανοστασιάρχη Έλξης ως οικείος Κανονισμός εκάστοτε ορίζει.

Κατ' εξαίρεση για μια πενταετία από την έναρξη εφαρμογής του παρόντος Κανονισμού θα συμμετέχουν στις εξετάσεις όλοι οι Μηχανοδηγοί που έχουν τον απαιτούμενο χρόνο που ορίζεται στον παρόντα Κανονισμό.

6. Για την προαγωγή στο βαθμό του Αμαξοστασιάρχη ενδεικτικό υποχρεωτικής εκπαίδευσης οκταετούς διάρκειας η Β' τάξεως εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλης ισότιμης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης και επιτυχία στις εξετάσεις σύμφωνα με τα οριζόμενα στον οικείο Κανονισμό.

7. Για τον Κλάδο Τεχνιτών Μηχανοστασιων - Εργοστασίων και τους ειδικότερους κλάδους:

α. Τεχνιτών Εφαρμοστών

β. Τεχνιτών λοιπών ειδικοτήτων.

(1) Για την προαγωγή στο βαθμό του Εργοδηγού, πτυχίο μέσης τεχνικής σχολής και σχετική άδεια άσκησης επαγγέλματος στις περιπτώσεις που απαιτείται από ειδικούς νόμους.

(2) Για την προαγωγή στο βαθμό του Αρχιτεχνίτη των ειδικοτήτων εκείνων για τις οποίες απαιτείται άδεια άσκησης επαγγέλματος, η σχετική άδεια που απαιτείται από ειδικούς νόμους.

8. Για τον Κλάδο Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής:

Για την προαγωγή στο βαθμό του Εργοδηγού Γραμμής:

α. Ενδεικτικό Β' τάξεως εξαταξίου Γυμνασίου ή άλλης ισότιμης Σχολής Μέσης Εκπαίδευσης ή ενδεικτικό υποχρεωτικής εκπαίδευσης οκταετούς διάρκειας και

β. Επιτυχής αποφοίτηση από Σχολείο επιμόρφωσης στους βαθμούς Αρχιτεχνίτη Γραμμής και Τεχνίτη Γραμμής.

9. Για τον Κλάδο Τεχνιτών Γραμμής και τους ειδικότερους κλάδους:

α. Τεχνιτών Μεταλλικων Έργων

β. Τεχνιτών Τεχνικων Συνεργείων.

Για την προαγωγή στο βαθμό του Εργοδηγού, πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής της αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος στις περιπτώσεις που απαιτείται από ειδικούς νόμους.

10. Για τον Κλάδο Χειριστων Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων:

Για την προαγωγή στο βαθμό του Εργοδηγού και Αρχιχειριστή, πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής της αντίστοιχης ειδικότητας και άδεια άσκησης επαγγέλματος στις περιπτώσεις που απαιτείται από ειδικούς νόμους.

11. Για τον Κλάδο Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών και τους ειδικότερους Κλάδους:

α. Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Μηχανοστασίων - Εργοστασίων

β. Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Εναερίων και Υπογείων Δικτύων

γ. Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Υποσταθμών

δ. Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρονικών Τμήματος Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων

ε. Τεχνιτών Ηλεκτρονικών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων.

Για την προαγωγή στο βαθμό του Εργοδηγού και του Αρχιτεχνίτη, η σχετική άδεια άσκησης επαγγέλματος στις περιπτώσεις που απαιτείται από ειδικούς νόμους. Για το βαθμό του Εργοδηγού απαιτείται πρόσθετα και πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής.

12.α. Για τους Κλάδους Τεχνιτών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων, Τεχνιτών Γραμμής, Χειριστών Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων και Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών θα δύναται να κριθεί για το βαθμό του Εργοδηγού και προσωπικό που δεν έχει Πτυχίο Μέσης Τεχνικής Σχολής για μία τριετία από την ένταξη εφαρμογης του παρόντος Κανονισμού. Παρερχομένης της τριετίας το προσωπικό αυτό θα δύναται να κριθεί μόνο εφόσον δεν υπάρχει στους Κλάδους αυτούς προσωπικό που να κατέχει το παραπάνω τυπικό προσόν ή το προσωπικό που κατέχει το τυπικό αυτό προσόν δεν επαρκεί για την κάλυψη των κενών θέσεων.

β. Τα παραπάνω έχουν ανάλογη εφαρμογή και για το προσωπικό Συντήρησης Γραμμής σε ό,τι αφορά το τυπικό προσόν που αναφέρεται στην παράγραφο 8α του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 29
Κλίμακα βαθμολογίας

Η κλίμακα βαθμολογίας της γνώσης ξένης γλώσσας για την εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού είναι η ακόλουθη:

Άριστα 10 και 9

Λίαν καλώς 8 έως 9 μη συμπεριλαμβανόμενου

Καλώς 6,5 έως 8 μη συμπεριλαμβανόμενου

Σχεδόν καλώς 5,5 έως 6,5 μη συμπεριλαμβανόμενου.

Η γνώση της ξένης γλώσσας αποδεικνύεται με έναν από τους τρόπους που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό.

Άρθρο 30
Ουσιαστικά προσόντα

1. Τα ουσιαστικά προσόντα προσδιορίζουν την ικανότητα και αξία του προσωπικού και αποτελούν τα βασικά στοιχεία στα οποία στηρίζονται οι κρίσεις γι' αυτό.

2. Τα ουσιαστικά προσόντα συνάγονται.

α. Από τα φύλλα ποιότητας για τα οποία γίνεται αναφορά στον παρόντα Κανονισμό.

β. Από τα λοιπά στοιχεία που περιέχονται στους ατομικούς φακέλους του προσωπικού.

γ. Γενικά, από κάθε χρήσιμο έγγραφο στοιχείο, κατά την κρίση του Συμβουλίου.

Άρθρο 31
Ανάλυση ουσιαστικών προσόντων

1. Τα ουσιαστικά προσόντα διακρίνονται σε σωματικά, πνευματικά, διοικητικά και επαγγελματικά.

2. Τα σωματικά προσόντα αναφέρονται στην υγεία, αρτιμέλεια και αντοχή στην καταβολή προσπαθειών.

3. Τα πνευματικά προσόντα προσδιορίζουν τη δύναμη του νου και γενικά τη διανοητική ευστροφία και αναφέρονται:

α. Στη νοημοσύνη και την κρίση.

β. Στην αντίληψη της πραγματικότητας, στην πρακτικότητα και την προσαρμοστικότητα στις μεταβαλλόμενες καταστάσεις και απαιτήσεις της Υπηρεσίας.

γ. Στην επινοητικότητα, δημιουργικότητα και πρωτοτυπία.

δ. Στη δύναμη έκφρασης.

4. Τα διοικητικά προσόντα προσδιορίζουν γενικά τη διοικητική ικανότητα και αναφέρονται:

α. Στο κύρος.

β. Στις δυνατότητες συνεργασίας με τους υφισταμένους.

γ. Στην ικανότητα κρίσεως και αποδοτικής χρησιμοποιήσεως των υφισταμένων.

δ. Στο ενδιαφέρον για τις ανάγκες των υφισταμένων και την ψυχική επαφή με αυτούς.

ε. Στη μέριμνα για την ανύψωση του ηθικού, για την πειθαρχία και γενικά για την επαγγελματική αγωγή των υφισταμένων.

στ. Στην ενεργητικότητα και στη δραστηριότητα.

ζ. Στην προβλεπτικότητα.

η. Στην ικανότητα οργανώσεως, διευθύνσεως συντονισμού.

θ. Στην επίβλεψη και τον έλεγχο εκτελέσεως των υπηρεσιακών εντολών.

5. Τα επαγγελματικά προσόντα προσδιορίζουν την επαγγελματική ικανότητα και αξία και αναφέρονται:

α. Στην επαγγελματική κατάρτιση στο βαθμό.

β. Στην κατάρτιση για παραπέρα υπηρεσιακή εξέλιξη.

γ. Στην ικανότητα αφομοιώσεως των νέων εξελίξεων στην τεχνολογία ή την επιστήμη, ανάλογα με το βαθμό ή την ειδικότητα του προσωπικού.

δ. Στη μεθοδικότητα.

ε. Στο ζήλο, το ενδιαφέρον και το πνεύμα ανησυχίας για την Υπηρεσία.

στ. Στο ενδιαφέρον για τη συντήρηση του υλικού και την περιφρούρηση της περιουσίας του Οργανισμού.

ζ. Στην εκπαιδευτική ικανότητα.

η. Στην αγάπη προς το επάγγελμα του σιδηροδρομικού υπαλλήλου και στο αίσθημα συναδελφικότητας και αλληλεγγύης.

Άρθρο 32
Φύλλα ποιότητας

1. Τα φύλλα ποιότητας είναι έντυπα, στα οποία καταγράφονται και αξιολογούνται τα ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού.

2. Τα φύλλα ποιότητας που αποτελούν το κυριότερο στοιχείο για το σχηματισμό κρίσης από το αρμόδιο Συμβούλιο Προαγωγών, συντάσσονται κάθε χρόνο για όλο το προσωπικό κατά το μήνα Ιανουάριο και περιέχουν την αξιολόγηση της απόδοσής του για το προηγούμενο έτος, καθώς και πρόταση για το έτος συντάξεως αυτών.

3. Το περιεχόμενο των φύλλων ποιότητας καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου. Μέχρις εκδόσεως της απόφασης αυτής θα εξακολουθήσει να ισχύει ο τύπος των Φύλλων Ποιότητας που ίσχυε κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος Κανονισμού και πάντως όχι πλέον του έτους.

4. Τα αρμόδια κατά περίπτωση όργανα που συντάσσουν τα φύλλα ποιότητας, καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. Τα ουσιαστικά προσόντα του προσωπικού, όπως αυτά αναφέρονται αναλυτικά στο προηγούμενο άρθρο, βαθμολογούνται από το συντάκτη του φύλλου ποιότητας, με βάση την ακόλουθη κλίμακα:

Εξαίρετος: 10
Λίαν Καλώς: 9
Καλός: 8
Μέτριος: 7 και 6
Απαράδεκτος: 5 έως και 1.

6. Ο βαθμός των ουσιαστικών προσόντων θα πολλαπλασιάζεται με συντελεστές που καθορίζονται ως εξής:

α. Σωματικά προσόντα, συντελεστής 6,5

β. Πνευματικά προσόντα, συντελεστής 9,2

γ. Διοικητικά προσόντα, συντελεστής 9,5

δ. Επαγγελματικά προσόντα, συντελεστής 10.

Το άθροισμα των γινομένων που θα προκύπτει από τον πολλαπλασιασμό του βαθμού του κάθε προσόντος με τον κατά τα άνω καθοριζόμενο συντελεστή θα πολλαπλασιάζεται με τον αριθμό δέκα (10).

7. Στα φύλλα ποιότητας θα χαρακτηρίζεται το προσωπικό από τα αρμόδια για τη σύνταξή τους όργανα ως κατ' εκλογήν προακτέο ή κατ' αρχαιότητα προακτέο με πλήρη και αιτιολογημένη έκθεση.

8. Το περιεχόμενο των φύλλων ποιότητας ανακοινώνεται στον ενδιαφερόμενο ύστερα από αίτησή του, και είναι εμπιστευτικού χαρακτήρα για κάθε τρίτο πρόσωπο.

9. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής της παραγράφου αυτής θα καθοριστούν με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 33
Τρόποι προαγωγών

1. α. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του επόμενου εδαφίου β' οι προαγωγές από τον εισαγωγικό βαθμό κάθε κλάδου διενεργούνται 60% κατ' εκλογήν και 40% κατ' αρχαιότητα και με εξετάσεις όπου αυτές κατά τον

παρόντα Κανονισμό απαιτούνται.

Στην περίπτωση αυτή στη σειρά προαγωγής μεταξύ των κατ' εκλογήν και κατ' αρχαιότητα προαγομένων προηγούνται οι κατ' εκλογήν προαγόμενοι. Για τον καθορισμό του αριθμού των κατ' εκλογήν προακτέων και των κατ' αρχαιότητα προακτέων το κλάσμα που είναι ίσο με το μισό της μονάδας ή υπερβαίνει το μισό της μονάδας υπολογίζεται ως μονάδα στον αριθμό των κατ' εκλογήν προακτέων.

β. Οι προαγωγές από το βαθμό του Τμηματάρχη στο βαθμό του Υποπροϊστάμενου Υπηρεσίας, Υποτμηματάρχη στο βαθμό του Τμηματάρχη, Προγραμματιστή Β' σε Προγραμματιστή Α' διενεργούνται μόνο κατ' εκλογήν και ανεξάρτητα αν για ορισμένο προσωπικό των Κλάδων αυτών λόγω αυξημένων προσόντων ορίζεται ως εισαγωγικός βαθμός άλλος βαθμός ανώτερος του εισαγωγικού βαθμού του Κλάδου.

γ. Οι προαγωγές σε όλους τους λοιπούς βαθμούς όλων των Κλάδων διενεργούνται μόνο κατ' εκλογήν.

2. Η προαγωγή στο βαθμό του Αμαξοστασιάρχη γίνεται μόνο κατόπιν εξετάσεων και η σειρά για προαγωγή καθορίζεται με συνεκτίμηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και των ουσιαστικών προσόντων.

Το ίδιο ισχύει και για την προαγωγή στο βαθμό του Μηχανοστασιάρχη μέχρις ότου πληρωθούν οι προϋποθέσεις εφαρμογής του οικείου Κανονισμού και πάντως όχι πέραν της πενταετίας.

3. Η πλήρωση των θέσεων Τεχνιτών Γραμμής του Κλάδου Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής, γίνεται:

α. Με ένταξη μονίμων Εργατών Γραμμής.

β. Με απευθείας κατά τις οικείες διατάξεις πρόσληψη έκτακτων Εργατών Γραμμής, εφόσον οι ενδιαφερόμενοι και των δύο παραπάνω περιπτώσεων διαθέτουν τις ακόλουθες προϋποθέσεις:

(1) Πενταετή συνολική υπηρεσία μόνιμου ή έκτακτου Εργάτη Γραμμής ή τριετή όμοια υπηρεσία εφόσον έχουν αποκτήσει πτυχίο Γενικού ή Τεχνικού Λυκείου ή Μέσης Τεχνικής Σχολής.

(2) Επιτυχία στις επαγγελματικές εξετάσεις, που διενεργούνται σύμφωνα με τις διατάξεις του ειδικότερου Κανονισμού και

(3) Να έχουν κριθεί κατάλληλοι για το βαθμό του Τεχνίτη Γραμμής από το αρμόδιο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών.

(4) Ειδικότερα για τους έκτακτους Εργάτες Γραμμής, απαιτείται και προηγούμενη από τις εξετάσεις κρίση του αρμόδιου Συμβουλίου, περί της δυνατότητας συμμετοχής τους στις εξετάσεις, βάσει υπηρεσιακών εκθέσεων που θα συντάσσονται για το σκοπό αυτόν.

4. Η διαδικασία που τηρείται για την πλήρωση των θέσεων της παρ. 3 είναι η ακόλουθη:

α. Στις εξετάσεις έχουν δικαίωμα συμμετοχής όσοι από τους μόνιμους και έκτακτους Εργάτες Γραμμής έχουν συμπληρώσει τον παραπάνω απαιτούμενο βασικό χρόνο υπηρεσίας κατά την ημερομηνία προκήρυξης των εξετάσεων.

β. Μετά τη διενέργεια των εξετάσεων συντάσσονται οι εξής πίνακες:

(1) Πίνακας επιτυχίας στις εξετάσεις που περιλαμβάνει με τη σειρά εγγραφής στην επετηρίδα τους, όλους τους επιτυχόντες, σε αυτές. Ο παραπάνω πίνακας συντάσσεται σε δύο κατηγορίες οι οποίες περιλαμβάνουν:

(α) Τους επιτυχόντες Εργάτες Γραμμής.

(β) Τους επιτυχόντες έκτακτους Εργάτες Γραμμής.

(2) Πίνακας πλήρωσης των κενών οργανικών θέσεων, τον οποίο καταρτίζει το αρμόδιο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών με βάση τη συνεκτίμηση των αποτελεσμάτων των εξετάσεων και των ουσιαστικών προσόντων των επιτυχόντων στις εξετάσεις αυτές. Ο πίνακας αυτός συντάσσεται επίσης σε δύο κατηγορίες, όμοιες με αυτές του πρώτου πίνακα στις οποίες περιλαμβάνονται όσοι κρίνονται κατάλληλοι για να καταλάβουν κενές οργανικές θέσεις Τεχνιτών Γραμμής.

γ. Η πλήρωση των κενών οργανικών θέσεων Τεχνιτών Γραμμής θα γίνεται με την παρακάτω διαδοχική σειρά χρήσης των κατηγοριών του πίνακα πλήρωσης κενών θέσεων που κατάρτισε το αρμόδιο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών:

(1) Από την κατηγορία των Εργατών Γραμμής.

(2) Από την κατηγορία των εκτάκτων Εργατών Γραμμής.

δ. Οι αποφάσεις για την υλοποίηση των παραπάνω εντάξεων και προσλήψεων θα εκδίδονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο του Οργανισμού ή από τα εξουσιοδοτημένα για το σκοπό αυτόν υπηρεσιακά όργανα.

ε. Οι παραπάνω πίνακες πλήρωσης θέσεων Τεχνιτών Γραμμής, που καταρτίζονται από το Συμβούλιο Προαγωγών, ισχύουν μέχρι την πλήρη εξάντλησή τους, μετά την οποία διενεργούνται νέες εξετάσεις και κρίσεις κατά την ίδια διαδικασία.

στ. Εκείνοι από τους υποψηφίους που δεν θα περιληφθούν στον πίνακα επιτυχίας στις εξετάσεις, θα έχουν δικαίωμα συμμετοχής και παραπέρα κρίσης μόνο στην περίπτωση διενεργείας νέων εξετάσεων, σύμφωνα με τα παραπάνω.

ζ. Εκείνοι που περιλήφθηκαν στον πίνακα επιτυχίας στις εξετάσεις και δεν κρίθηκαν ικανοί από το αρμόδιο Συμβούλιο Προαγωγών για πλήρωση θέσης Τεχνίτη Γραμμής, για το λόγο δε αυτόν δεν περιλήφθηκαν στο δεύτερο πίνακα έχουν δικαίωμα επανάκρισης από το ίδιο Συμβούλιο Προαγωγών κατά τα επόμενα χρόνια. Οι διατάξεις που αφορούν επανάκριση από το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών, εξακολουθούν να ισχύουν και στις περιπτώσεις αυτές.

η. Τόσο η περίπτωση ένταξης, όσο και η περίπτωση πρόσληψης των παραπάνω κατηγοριών Εργατών Γραμμής, θα γίνεται στο βαθμό του μόνιμου Τεχνίτη Γραμμής, και οι εντασσόμενοι ή προσλαμβανόμενοι θα εγγράφονται στο αριστερό της Επετηρίδας των, κατά την ημερομηνία της ένταξης ή της πρόσληψής τους, υπηρετούντων ομοιοβάθμων τους.

5. Όπου στο παρόν άρθρο αναφέρεται Έκτακτοι Εργάτες Γραμμής νοείται το προσωπικό που υπηρετεί με αυτή την ειδικότητα με σύμβαση αορίστου χρόνου.

6. Στις διαδικασίες του παρόντος άρθρου σε καμιά περίπτωση δεν συμμετέχει εποχικό προσωπικό.

Άρθρο 34
Κρίσεις προσωπικού

1. Με βάση τα ουσιαστικά προσόντα το προσωπικό κρίνεται ως:

α. Προακτέο κατ' εκλογή.

β. Προακτέο κατ' αρχαιότητα μόνο για την εφαρμογή της παραγράφου 1α του άρθρου 33 του παρόντος Κανονισμού.

γ. Ακατάλληλο, λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας.

2. α. Προακτέοι κατ' εκλογή κρίνονται εκείνοι οι οποίοι έδειξαν εξαιρετική δραστηριότητα και αφοσίωση στο

καθήκον και εμφανίζουν ήθος, χαρακτήρα και εξαιρετική υπηρεσιακή ικανότητα, ώστε να ικανοποιούν απόλυτα τις απαιτήσεις της Υπηρεσίας για την άσκηση των καθηκόντων του ανωτέρου βαθμού.

β. Προακτέοι κατ' αρχαιότητα κρίνονται εκείνοι οι οποίοι έχουν την ικανότητα και μπορούν να ανταποκριθούν στα καθήκοντα του ανωτέρου βαθμού.

γ. Ακατάλληλοι κρίνονται εκείνοι οι οποίοι λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας, δεν μπορούν να ανταποκριθούν στα καθήκοντα και τις υποχρεώσεις του βαθμού τους.

3. Για το χαρακτηρισμό των κατ' εκλογή προακτέων, κατά την περίπτωση α' της προηγούμενης παραγράφου 2 του άρθρου αυτού, απαιτείται υποχρεωτικά από τους συντάκτες των φύλλων ποιότητας ειδική αιτιολογημένη έκθεση, στην οποία θα αξιολογείται η απόδοση στον κατεχόμενο βαθμό και θα περιέχεται πρόβλεψη για την ικανότητα κατάληψης του επόμενου βαθμού, που θα βρίσκεται σε συνάφεια με τη βαθμολόγηση των ουσιαστικών προσόντων και θα θεμελιώνεται σε πραγματικά δεδομένα.

4. Για το χαρακτηρισμό των Ακαταλλήλων λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας κατά την περίπτωση γ' της παραγράφου 2 του παρόντος άρθρου απαιτείται υποχρεωτικώς αιτιολόγηση από τους συντάκτες των Φύλλων Ποιότητας μιας τέτοιας πρότασης με μνεία των πραγματικών δεδομένων που θεμελιώνουν αυτή την πρόταση.

5. Οι κρινόμενοι τελεσίδικα ως ακατάλληλοι, απολύονται από την Υπηρεσία υποχρεωτικά, σύμφωνα με τη διαδικασία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 35
Τακτικές κρίσεις

1. Το προσωπικό κρίνεται μια φορά το χρόνο.

2. Οι τακτικές ετήσιες κρίσεις γίνονται από την 1η Φεβρουαρίου μέχρι την 30ή Απριλίου κάθε έτους.

Κατ' αυτές κρίνεται:

α. Το προσωπικό το οποίο υποβάλει σχετική αίτηση κατά τα ειδικότερα στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου οριζόμενα.

β. Το προσωπικό για το οποίο έχουν υποβληθεί ειδικές εκθέσεις ακαταλληλότητας, λόγω επαγγελματικής ανεπάρκειας.

3. Το προσωπικό της παραγράφου 2α του παρόντος άρθρου θα πρέπει να συμπληρώνει μέχρι 31 Δεκεμβρίου του έτους της τακτικής συνόδου των Συμβουλίων τον προβλεπόμενο από το άρθρο 27 χρόνο παραμονής στο βαθμό.

4. Ο Διευθύνων Σύμβουλος μέσα στο μήνα Σεπτέμβριο κάθε χρόνου εκδίδει εγκύκλιο στην οποία καθορίζονται κατά κλάδο, ειδικότερο κλάδο, ειδικότητα και βαθμό οι προβλεπόμενες να κενωθούν το επόμενο έτος οργανικές θέσεις και καλεί το προσωπικό που θα πληροί τις σχετικές προϋποθέσεις, που προβλέπονται από τον παρόντα Κανονισμό, να υποβάλει μέσα στην προθεσμία που θα ορίζεται στην εγκύκλιο αίτηση ότι επιθυμεί να κριθεί για προαγωγή.

Στην αίτηση θα αναφέρεται η συγκεκριμένη θέση ή θέσεις που ενδιαφέρεται και θα δηλώνει υπεύθυνα ότι δέχεται να υπηρετήσει στη θέση αυτή τουλάχιστον επί μία πενταετία, εκτός αν άλλως αποφασισθεί από τη Διοίκηση του Οργανισμού για την κάλυψη των υπηρεσιακών αναγκών και κατά παρέκκλιση των σχετικών διατάξεων.

Η αίτηση υποβάλλεται μόνο για προαγωγή στον αμέσως ανώτερο του κατεχομένου βαθμό, του κλάδου, ειδικότερου κλάδου και ειδικότητας που ανήκει, μη λαμβανομένων υπόψη των αιτήσεων που τυχόν έχουν υποβληθεί για βαθμούς πέραν του αμέσως ανωτέρου του κατεχομένου ή για άλλους Κλάδους ή Ειδικότερους Κλάδους ή Ειδικότητες κ.λπ..

Άρθρο 36
Προαγωγές προσωπικού

1. Με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων του Υπηρεσιακού Οργανισμού και του άρθρου 13 του Κανονισμού αυτού, οι Διευθυντές επιλέγονται μεταξύ των Αρχιμηχανικών, των Προϊσταμένων Υπηρεσίας, των Χημικών Προϊσταμένων, των Αρχιεπιθεωρητών Εκμετάλλευσης, των Αρχιμηχανικών ΤΕ και των Προϊσταμένων Πληροφορικής, κατά περίπτωση, και σύμφωνα με τα προβλεπόμενα από τον Υπηρεσιακό Οργανισμό και εφόσον κατέχουν πτυχίο από τα προβλεπόμενα για την πρόσληψη στον παρόντα Κανονισμό.

α. Ο Διευθυντής της Διευθύνσεως Εμπορικής Εκμεταλλεύσεως (ΔΕΜ), επιλέγεται, με τήρηση των πιο πάνω διατάξεων, μεταξύ είτε των Προϊσταμένων Υπηρεσίας είτε των Αρχιεπιθεωρητών Εκμεταλλεύσεως.

β. Ο Διευθυντής του Τομέα Προμηθειών της Διευθύνσεως Προμηθειών και Αποθηκών (ΔΙΠΑ), επιλέγεται, με τήρηση των ίδιων πιο πάνω διατάξεων, μεταξύ είτε των Προϊσταμένων Υπηρεσίας είτε των Αρχιμηχανικών είτε των Χημικών Προϊσταμένων.

γ. Οι Διευθυντές των Διευθύνσεων Προσωπικού (ΔΠ), Οικονομικής Διοίκησης (ΔΟΔ), Οικονομικής Διαχείρισης (ΔΟΔΙΑ), Ελεγκτηρίου Εισπράξεων (ΔΕΕ), Οικονομικού Ελέγχου (ΔΟΕ), καθώς και του Τομέα Αποθηκών της Διευθύνσεως Προμηθειών και Αποθηκών (ΔΙΠΑ), επιλέγονται, με τήρηση των ίδιων πιο πάνω διατάξεων, μεταξύ των Προϊσταμένων Υπηρεσίας.

2. Οι Προϊστάμενοι Υπηρεσίας και Αρχιεπιθεωρητές Εκμεταλλεύσεως, απαιτείται να είναι πράγματι κάτοχοι πτυχίου των Σχολών που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό και είναι απαιτητά για την πρόσληψη σύμφωνα με τον παρόντα Κανονισμό.

3. Ο Αρχίατρος επιλέγεται μεταξύ των Επιθεωρητών Ιατρών.

4.α. Ο επικεφαλής της Υπηρεσίας Αυτοκινήτων, Προϊστάμενος Υπηρεσίας ή Αρχιμηχανικός, επιλέγεται, μεταξύ είτε των πράγματι κεκτημένων πτυχίο Ανωτάτης Σχολής από τα προβλεπόμενα στον παρόντα Κανονισμό Υποπροϊσταμένων Υπηρεσίας είτε των Υπαρχιμηχανικών Κλάδου Έλξης.

β. Οι επικεφαλής των Υπηρεσιών Οργανώσεως και Στατιστικής και Κόστους ως και κάθε άλλης που θα δημιουργηθεί στο μέλλον της Διευθύνσεως Οργανώσεως Μελετών και Προγραμματισμού (ΔΟΜΠ) Προϊστάμενοι Υπηρεσίας ή Αρχιμηχανικοί, επιλέγονται, μεταξύ είτε των Υποπροϊσταμένων Υπηρεσίας είτε των Υπαρχιμηχανικών οποιουδήποτε ειδικότερου Κλάδου, του Κλάδου Διπλωματούχων Μηχανικών.

Οι πιο πάνω Υποπροϊστάμενοι Υπηρεσίας, απαιτείται να είναι πράγματι κάτοχοι Πτυχίου Ανωτάτης Σχολής των Σχολών που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό.

γ. Οι επικεφαλής των Υπηρεσιών Γενικών Μελετών και Προγραμματισμού της Διευθύνσεως Οργανώσεως Μελετών και Προγραμματισμού (ΔΟΜΠ) Αρχιμηχανικοί, επιλέγονται, μεταξύ των Υπαρχιμηχανικών οποιουδή-

ποτε ειδικότερου Κλάδου, του Κλάδου Διπλωματούχων Μηχανικών.

5. Με διατάξεις του Υπηρεσιακού Οργανισμού θα ρυθμίζονται τα ειδικότερα θέματα κατάληψης ορισμένων βαθμών.

6. Το προσωπικό του Κλάδου Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων που υπαγόταν στις διατάξεις του άρθρου 200 του προϊσχύσαντος ΓΕΚΑΠ και γίνεται μνεία στο άρθρο 157 του παρόντος Κανονισμού, εξακολουθεί να κρίνεται για τους βαθμούς που είχε δικαίωμα κρίσης κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος Κανονισμού, εφαρμοζομένων κατά τα λοιπά των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 37
Συμβούλια Προαγωγών

1. Αρμόδιο για τις προαγωγές στους βαθμούς του Διευθυντή και του Αρχίατρου είναι το Διοικητικό Συμβούλιο. Στην περίπτωση αυτή, ως προς τη σύνθεση, απαρτία, λήψη απόφασης, εισηγητή, γραμματέα κ.λπ., έχουν εφαρμογή τα ισχύοντα στο Διοικητικό Συμβούλιο.

2. Αρμόδια Συμβούλια για τις κρίσεις του προσωπικού για προαγωγή στους λοιπούς βαθμούς είναι τα παρακάτω:

α. Πρωτοβάθμια Συμβούλια:

(1) Το Ι Συμβούλιο Προαγωγών, για τις προαγωγές στους βαθμούς Αρχιμηχανικού και Υπαρχιμηχανικού, Χημικού Προϊσταμένου και Χημικού Υποπροϊσταμένου, Αρχιμηχανικού ΤΕ και Υπαρχιμηχανικού ΤΕ, Προϊσταμένου Υπηρεσίας και Υποπροϊσταμένου Υπηρεσίας, Μεταφραστή Προϊσταμένου και Μεταφραστή Υποπροϊστάμενου, Προϊσταμένου Πληροφορικής και Αναλυτή, Επιθεωρητή Ιατρού, Αρχιεπιθεωρητή Εκμεταλλεύσεως και Επιθεωρητή Εκμεταλλεύσεως, Μηχανοστασιάρχη Έλξης και Προϊστάμενου Κλάδων Τεχνιτών Μηχανοστασίων Εργοστασίων, Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών και Τεχνιτών Γραμμής.

(2) Το ΙΙ Συμβούλιο Προαγωγών για τις προαγωγές των υπαλλήλων στους λοιπούς βαθμούς.

β. Δευτεροβάθμια Συμβούλια:

(1) Το Ι Συμβούλιο Προαγωγών, αρμόδιο για την κρίση των ενστάσεων του προσωπικού που έχει κριθεί ως Ακατάλληλο λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας και των προσφυγών του Διευθύνοντος Συμβούλου κατά των αποφάσεων του Ι Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου.

(2) Το ΙΙ Συμβούλιο Προαγωγών, αρμόδιο για την κρίση των ενστάσεων του προσωπικού που έχει κριθεί ως Ακατάλληλο λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας και των προσφυγών του Διευθύνοντος Συμβούλου κατά των αποφάσεων του ΙΙ Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου.

Άρθρο 38
Σύνθεση Συμβουλίων Προαγωγών

1. Τα Πρωτοβάθμια Συμβούλια Προαγωγών είναι επταμελή και η σύνθεσή τους γίνεται ως ακολούθως:

α. Του Ι Συμβουλίου Προαγωγών από ένα Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ως Πρόεδρο και από έξι (6) μέλη, από τα οποία τα τέσσερα είναι Διευθυντές ή εκτελούντες χρέη Διευθυντή επί ένα τουλάχιστον έτος και τα άλλα δύο, εκπρόσωποι των εργαζομένων.

β. Του ΙΙ Συμβουλίου Προαγωγών από ένα Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου ως Πρόεδρο και από έξι (6) μέλη, από τα οποία το ένα είναι Διευθυντής ή εκτελών χρέη Διευθυντή επί ένα τουλάχιστον έτος, ένας Αρχιμηχανικός, ένας Προϊστάμενος Υπηρεσίας, ένας Αρχιμηχανικός ΤΕ ή Αρχιεπιθεωρητής Εκμεταλλεύσεως και δύο εκπρόσωποι των εργαζομένων.

2. Τα Δευτεροβάθμια Συμβούλια Προαγωγών είναι οκταμελή και η σύνθεσή τους γίνεται ως εξής:

α. Του Ι Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, αναπληρούμενο από ένα Γενικό Διευθυντή, ως Προεδρο, και από επτά (7) μέλη, από τα οποία το ένα είναι ο Νομικός Σύμβουλος του ΟΣΕ, τρεις Διευθυντές ή εκτελούντες χρέη Διευθυντού επί ένα τουλάχιστον έτος, δύο εκπρόσωποι των εργαζομένων και ο αντιπρόσωπος του ενισταμένου. Οι Διευθυντές που μετείχαν στο Ι Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών, εξαιρούνται από τη σύνθεση του Συμβουλίου αυτού.

β. Του ΙΙ Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών. Χρέη του Συμβουλίου αυτού εκτελεί το Ι Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών, αφού συμπληρωθεί η σύνθεσή του με έναν αντιπρόσωπο του ενισταμένου.

3. Τα Συμβούλια Προαγωγών συγκροτούνται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου:

α. Ο Πρόεδρος και τα μέλη των Συμβουλίων αυτών ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, με εξαίρεση τα δύο μέλη του κάθε Συμβουλίου που εκπροσωπούν τους εργαζομένους, καθώς και τους αναπληρωτές τους, οι οποίοι ορίζονται από την πιο αντιπροσωπευτική δευτεροβάθμια συνδικαλιστική οργάνωση και από τους οποίους ο ένας τουλάχιστον προέρχεται από τον κλάδο των κρινομένων με τον περιορισμό, πάντοτε, οι εκπρόσωποι αυτοί των εργαζομένων να μην είναι ταυτόχρονα και μέλη του Διοικητικού Συμβουλίου Πρωτοβάθμιας ή Δευτεροβάθμιας συνδικαλιστικής οργάνωσης.

β. Με την ίδια απόφαση ορίζονται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ο αναπληρωτής του Προέδρου, δύο αναπληρωτές των υπολοίπων τακτικών μελών, ο Γραμματέας με τον αναπληρωτή του και στην περίπτωση συγκρότησης Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών, ορίζονται από τον ενιστάμενο ο αντιπρόσωπός του, στο Συμβούλιο και ο αναπληρωτής του αντιπροσώπου του.

4. Χρέη εισηγητού εκτελούν υπάλληλοι, με βαθμό τουλάχιστον Τμηματάρχη κατά προτίμηση εκ των υπηρετούντων στη Διεύθυνση Προσωπικού, που ορίζονται με την πιο πάνω απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

5. Οι οριζόμενοι ως μέλη Συμβουλίου προαγωγών ε.χ. Διευθυντές ευθύς ως παύσουν να εκτελούν αυτά τα χρέη αντικαθίστανται και από μέλη των Συμβουλίων Προαγωγών.

Άρθρο 39
Σύγκληση Συμβουλίων

1. Τα Συμβούλια Προαγωγών συνέρχονται σε τακτικές συνόδους με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Τα Πρωτοβάθμια Συμβούλια συνέρχονται σε τακτική σύνοδο μέσα στο μήνα Φεβρουάριο κάθε έτους και τελειώνουν τις εργασίες τους μέχρι της 25ης του ίδιου μήνα.

3. Τα Δευτεροβάθμια Συμβούλια συνέρχονται σε τακτική σύνοδο μέσα στο μήνα Απρίλιο κάθε έτους και τελειώνουν τις εργασίες τους μέσα στον ίδιο μήνα.

Άρθρο 40
Απαρτία - Λήψη αποφάσεως

1. Τα Συμβούλια Προαγωγών έχουν απαρτία και α-

ποφασίζουν νόμιμα όταν παρίστανται στη συνεδρίαση πέντε (5) μέλη μεταξύ των οποίων ο Πρόεδρος ή ο Αναπληρωτής του.

2. Οι αποφάσεις των Συμβουλίων λαμβάνονται σύμφωνα με τα οριζόμενα στα άρθρα 6 παράγραφος 2 και 121 του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 41
Σύνταξη πινάκων

1. Με βάση την απόφαση που λαμβάνεται για κάθε κρινόμενο, σύμφωνα με τις περί προαγωγών διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, τα Πρωτοβάθμια Συμβούλια συντάσσουν, χωριστά κατά Κλάδο, ειδικότερο κλάδο, ειδικότητα και βαθμό πίνακες κατ' εκλογήν προακτέων μόνο για το προσωπικό που επιλέγεται από αυτά να προαχθεί στον επόμενο βαθμό κατ' εκλογήν, και πίνακες κατ' αρχαιότητα προακτέων μόνο για το προσωπικό που επιλέγεται από αυτά να προαχθεί στον επόμενο βαθμό κατ' αρχαιότητα και μόνο για τους βαθμούς που προβλέπεται κατ' αρχαιότητα προαγωγή από τις διατάξεις του άρθρου 33 του παρόντος Κανονισμού ως και άλλων συναφών διατάξεων του Κανονισμού αυτού. Οι συντασσόμενοι πίνακες υπογράφονται από τον Πρόεδρο και τα παριστάμενα κατά τη συνεδρίαση μέλη.

Η σειρά αναγραφής στους πίνακες αυτούς προσδιορίζεται με βάση τη μεταξύ τους σειρά αρχαιότητας στο βαθμό.

2. Οι πίνακες που συντάσσονται από τα Πρωτοβάθμια Συμβούλια Προαγωγών ως και τα σχετικά πρακτικά, σύμφωνα με την προηγούμενη παράγραφο, διαβιβάζονται άμεσα από τους Προέδρους των Συμβουλίων αυτών στη Διεύθυνση Προσωπικού, η οποία υποβάλλει το δυνατό ταχύτερο τους πίνακες αυτούς, που θεωρούνται προσωρινοί, στο Διευθύνοντα Σύμβουλο για κύρωση ή για τυχόν άσκηση απ' αυτόν προσφυγής στο αρμόδιο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών.

3. Οι πίνακες των κατ' εκλογήν προακτέων ή κατ' αρχαιότητα προακτέων, κατά περίπτωση, που συντάσσονται από τα Πρωτοβάθμια ή Δευτεροβάθμια Συμβούλια Προαγωγών σε καμιά περίπτωση δεν περιλαμβάνουν περισσότερους σε αριθμό από το διπλάσιο των προβλεπόμενων να κενωθούν οργανικών θέσεων, εντός του έτους για το οποίο γίνεται η κρίση.

4. Για το λοιπό προσωπικό που με την απόφαση του Συμβουλίου Προαγωγών, που λαμβάνεται κατά την ελεύθερη κρίση του και σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, δεν κρίνεται ως προακτέο κατ' εκλογήν ή κατ' αρχαιότητα δεν συντάσσονται πίνακες.

5. Επίσης για τους κρινόμενους ως ακατάλληλους λόγω υπηρεσιακής ανεπάρκειας δεν συντάσσονται πίνακες αλλά αναγράφονται αναλυτικά στα πρακτικά οι λόγοι για τους οποίους κρίνονται ως ακατάλληλοι.

6. Το προσωπικό που κρίθηκε Ακατάλληλο λόγω επαγγελματικής ανεπάρκειας ειδοποιείται εγγράφως από τη Διεύθυνση Προσωπικού και σε προθεσμία πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την ημερομηνία που περιήλθαν σε αυτήν τα σχετικά πρακτικά, κοινοποιώντας τους και απόσπασμα του πρακτικού στο οποίο περιέχεται η αιτιολογία της σχετικής κρίσεως του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών.

7. Διαδικαστικές λεπτομέρειες εφαρμογής του άρθρου αυτού ρυθμίζονται με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 42
Αναθεώρηση αποφάσεων Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων Προαγωγών

1. Οι αποφάσεις των Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων Προαγωγών και οι πίνακες των κατ' εκλογήν προακτέων ή κατ' αρχαιότητα προακτέων, που έχουν συνταχθεί από αυτά με βάση τις πιο πάνω αποφάσεις, είναι δυνατόν να αναθεωρηθούν από το αρμόδιο, σύμφωνα με το άρθρο 37 του Κανονισμού αυτού, Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών, ύστερα από άσκηση ενώπιον αυτού προσφυγής μόνο του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Ο Διευθύνων Σύμβουλος, αν διαπιστώσει μη νομιμότητα καταρτίσεως των πινάκων των κατ' εκλογήν προακτέων ή κατ' αρχαιότητα προακτέων των Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων Προαγωγών, μπορεί να ασκήσει προσφυγή ενώπιον του Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργασίμων ημερών από την υποβολή σε αυτόν των σχετικών πινάκων, για εσφαλμένη εφαρμογή ή για παράβαση συγκεκριμένης διατάξεως των περί προαγωγών διατάξεων του Κανονισμού αυτού, που θα πρέπει να διατυπώνεται ρητά στην προσφυγή.

3. Κατά των αποφάσεων των Πρωτοβάθμιων Συμβουλίων Προαγωγών για κατάταξη υπαλλήλου στον πίνακα προακτέων κατ' εκλογή ή προακτέων κατ' αρχαιότητα δεν επιτρέπεται ένσταση από οποιονδήποτε και για οποιαδήποτε αιτία.

4. Δικαίωμα για υποβολή ένστασης έχει μόνο αυτός που έχει κριθεί ως Ακατάλληλος λόγω επαγγελματικής ανεπάρκειας.

Η ένσταση ασκείται εντός αποκλειστικής προθεσμίας πέντε (5) εργάσιμων ημερών από την κοινοποίηση, σύμφωνα με το άρθρο 41, της σχετικής απόφασης του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου Προαγωγών για κρίση ως Ακατάλληλου.

Στην ένστασή του ο ενιστάμενος ορίζει τον αντιπρόσωπό του και τον αναπληρωτή του αντιπροσώπου του που θα λάβει μέρος στο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο, δηλώνοντας ταυτόχρονα αν επιθυμεί να παρουσιασθεί αυτοπροσώπως ενώπιον του Συμβουλίου.

Η μη προσέλευση ενώπιον του Συμβουλίου, του ενισταμένου, του αντιπροσώπου του ή του αναπληρωτή του αντιπροσώπου του, για οποιονδήποτε λόγο, δεν παρεμποδίζει την κρίση της ενστάσεως.

Κατά τα λοιπά, εφαρμόζονται ανάλογα οι διατάξεις του άρθρου 125 εφόσον δεν ορίζεται διαφορετικά στο άρθρο αυτό.

5. Τα Δευτεροβάθμια Συμβούλια Προαγωγών που επιλαμβάνονται της αναθεώρησης απόφασης Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου, έχουν το δικαίωμα να επανεξετάσουν από την αρχή την υπόθεση και αφού λάβουν υπόψη τις περί προαγωγών διατάξεις του Κανονισμού αυτού, καθώς και την προσφυγή ή, σε περίπτωση ένστασης, όπου αυτή επιτρέπεται από τις διατάξεις του άρθρου 42 του παρόντος Κανονισμού, τα συμπληρωματικά στοιχεία που τυχόν υπέβαλε ο ενιστάμενος που κρίθηκε ως Ακατάλληλος, αποφασίζουν αιτιολογημένα και οριστικά ως ακολούθως:

α. Αν κρίνουν βάσιμη την προσφυγή του Διευθύνοντος Συμβούλου ή τις ενστάσεις, για κρίση ως Ακατάλληλων, εξαφανίζουν την απόφαση του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου ως προς το αντικείμενο που αναθεωρήθηκε.

Σε αυτή την περίπτωση ανασυντάσσουν τους πίνακες

σύμφωνα με τις αποφάσεις που έλαβαν, εφαρμοζομένων σε κάθε περίπτωση των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού.

β. Αν κρίνουν αβάσιμη την προσφυγή ή τις ενστάσεις που υπέβαλαν οι κριθέντες ως Ακατάλληλοι, τις απορρίπτουν και επικυρώνουν τη σχετική απόφαση του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου.

6. Οι πιο πάνω πίνακες των κατ' εκλογήν προακτέων ή των κατ' αρχαιότητα προακτέων που ανασυντάσσονται από τα Δευτεροβάθμια Συμβούλια Προαγωγών, κυρώνονται υποχρεωτικά από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, με μέριμνα της Διεύθυνσης Προσωπικού στην οποία διαβιβάζονται άμεσα από τους Προέδρους των Συμβουλίων αυτών.

Επίσης κυρώνονται υποχρεωτικά από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, με μέριμνα της πιο πάνω Διεύθυνσης, οι πίνακες των κατ' εκλογήν προακτέων και κατ' αρχαιότητα προακτέων, που συντάχθηκαν από τα Πρωτοβάθμια Συμβούλια Προαγωγών, εφόσον έγιναν τελεσίδικοι είτε με την παρέλευση άπρακτης της προθεσμίας που ορίζεται στο άρθρο αυτό, για την άσκηση προσφυγής είτε με την επικύρωσή τους από τα Δευτεροβάθμια Συμβούλια που απέρριψαν την προσφυγή.

Άρθρο 43
Ισχύς πινάκων - Κοινοποίηση

Οι προαγωγές διενεργούνται αποκλειστικά και μόνο από τους πίνακες των κατ' εκλογήν προακτέων ή των κατ' αρχαιότητα προακτέων, σύμφωνα με τα ειδικότερα οριζόμενα από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, λαμβανομένων υπόψη σε κάθε περίπτωση και των διατάξεων του εκάστοτε ισχύοντος Υπηρεσιακού Οργανισμού.

1. Οι συντασσόμενοι από τα Συμβούλια προαγωγών πίνακες προακτέων ισχύουν για ένα χρόνο που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου.

2. Με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων γνωστοποιούνται οι σχετικοί πίνακες των κατ' εκλογήν και κατ' αρχαιότητα προακτέων.

Άρθρο 44
Επαγγελματική ανεπάρκεια

Για το κρινόμενο ως ακατάλληλο προσωπικό λόγω επαγγελματικής ανεπάρκειας από τα Πρωτοβάθμια και το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 80 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 45
Αναδρομική προαγωγή παραλειφθέντων

1. Προσωπικό που δεν κρίθηκε ως κατ' εκλογήν ή κατ' αρχαιότητα προακτέο, και η αιτιολογία είναι διατυπωμένη ρητά στα πρακτικά ότι εκκρεμεί κατ' αυτού ποινική ή πειθαρχική κατηγορία η οποία αποδεικνύεται εκ των υστέρων αβάσιμη, κρίνεται και πάλι από το οικείο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών μέσα σε ένα μήνα από την κοινοποίηση στη Διεύθυνση Προσωπικού της τελεσίδικης αθωωτικής κρίσης για την κατηγορία, και εφόσον κριθεί κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού από το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο ως κατ' εκλογήν ή κατ' αρχαιότητα προακτέο, εγγράφεται με βάση τα προσόντα του, στον οικείο πίνακα και με την ανάλογη σειρά.

2. Με βάση την εγγραφή αυτή και εφόσον έχει ήδη προαχθεί άλλος μετά από τη σειρά που έχει εγγραφεί στο σχετικό πίνακα κατ' εκλογήν ή κατ' αρχαιότητα προακτέων, η Διοίκηση υποχρεούται να προβεί στην αποκατάσταση του υπαλλήλου χωρίς να του καταβληθούν χρήματα, άσχετα αν υπάρχουν ή όχι κενές θέσεις.

3. Οι κατ' αυτόν τον τρόπο προαγόμενοι καταλαμβάνουν υποχρεωτικά τις πρώτες θέσεις που κενώνονται.

Άρθρο 46
Ορισμός των επικεφαλής των υπηρεσιακών μονάδων

1. Η τοποθέτηση των προϊσταμένων και εν γένει των επικεφαλής των υπηρεσιακών μονάδων (Ομάδα, Τμήμα, Συγκρότημα, Διεύθυνση κ.λπ.) γίνεται με πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των οργάνων που εξουσιοδοτούνται από αυτόν, μεταξύ εκείνων που διαθέτουν τον ανάλογο βαθμό, καθώς και τα αναγκαία για τη συγκεκριμένη θέση τυπικά και ουσιαστικά προσόντα, σύμφωνα με τις διατάξεις του Υπηρεσιακού Οργανισμού και του παρόντος Κανονισμού.

Ομοιόβαθμοι πλην των κατεχόντων τον καταληκτικό βαθμό του Κλάδου τους που δεν ασκούν καθήκοντα επικεφαλής σε καμία περίπτωση δεν μπορούν να διεκδικήσουν την τοποθέτησή τους ως επικεφαλής υπηρεσιακής μονάδας ή τις ίδιες με τους επικεφαλής αποδοχές και ασκούν κανονικά τα καθήκοντα που τους ανατίθενται κάθε φορά.

2. Ο ασκών τα καθήκοντα αυτά υποχρεούται να ασκεί και καθήκοντα της ειδικότητας ή της θέσης του, εκτός αν απαλλαγεί ρητώς εν όλω ή εν μέρει από αυτά.

Άρθρο 47
Δυνατότητα παραλείψεως από προαγωγές όσων τελούν υπό ποινική ή πειθαρχική κατηγορία

1. Προσωπικό που περιλήφθηκε στους πίνακες προακτέων κατ' εκλογήν ή κατ' αρχαιότητα, κατά του οποίου εκκρεμεί, κατά το χρόνο διενέργειας των προαγωγών ποινική ή πειθαρχική κατηγορία για αδίκημα, που επισύρει ποινή προσωρινής παύσης άνω των δύο μηνών, είναι δυνατόν να παραλειφθεί από τις προαγωγές, μετά από αιτιολογημένη απόφαση του οικείου Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου, που συνέρχεται για το σκοπό αυτόν.

2. Σε περίπτωση που αποφασισθεί η παράλειψη, εφαρμόζονται ανάλογα όσα ορίζονται στο άρθρο 45 του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 48
Διαγραφή από πίνακα όσων τιμωρήθηκαν

Διαγραφή από πίνακα προακτέων, κατά τη διάρκεια της ισχύος του επιτρέπεται για ποινικό αδίκημα, για το οποίο επιβλήθηκε τελεσίδικα ποινή που δεν επισύρει απόλυση ή έκπτωση κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού ή για πειθαρχικό αδίκημα, για το οποίο επιβλήθηκε τελεσίδικα ποινή προσωρινής παύσης άνω των δύο μηνών.

Για τη διαγραφή αυτή αποφαίνεται το οικείο Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο Προαγωγών, που συνέρχεται για το σκοπό αυτόν.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ε'
Τοποθέτηση - Μετάθεση - Απόσπαση

Άρθρο 49
Τοποθέτηση

1. Τοποθέτηση είναι ο καθορισμός της οργανικής θέσης, της υπηρεσίας και της έδρας όπου θα υπηρετήσει το προσλαμβανόμενο και προαγόμενο προσωπικό, καθώς και το προσωπικό, που επανέρχεται στην Υπηρεσία μετά από για οποιονδήποτε λόγο διακοπή ή απουσία πέραν του μήνα, πλην των λόγω ασθενείας απουσιαζόντων κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

2. Οι παρουσιαζόμενοι για ανάληψη υπηρεσίας από την κατάσταση της αργίας ή μετά την έκτιση ποινής προσωρινής παύσης και στις δύο περιπτώσεις, εφόσον η αποχή διήρκησε πέραν του μηνός, τοποθετούνται υποχρεωτικά σε άλλη θέση και υπό άλλον Προϊστάμενο.

3. Όπου προβλέπεται εκπαίδευση του προσλαμβανόμενου προσωπικού, η τοποθέτηση γίνεται μετά το τέλος της εκπαίδευσης. Κατά τη διάρκεια της εκπαίδευσής του, ως έδρα του εκπαιδευομένου θεωρείται ο τόπος στον οποίο γίνεται η εκπαίδευση. Καθ' όλο το χρόνο της θεωρητικής εκπαίδευσής του θεωρείται ως δύναμη της Διεύθυνσης Προσωπικού, η οποία είναι και υπεύθυνη για τις υπηρεσιακές του μεταβολές. Πειθαρχικός Προϊστάμενος κατά το χρόνο της θεωρητικής εκπαίδευσης είναι ο Διευθυντής Προσωπικού, κατά δε το χρόνο πρακτικής εκπαίδευσης ο Προϊστάμενος του συγκροτήματος στο οποίο έχει τοποθετηθεί για την πρακτική εκπαίδευση.

4. Η τοποθέτηση του προσωπικού σε οργανικές θέσεις ενεργείται από το αρμόδιο για την πρόσληψη όργανο ή των εξουσιοδοτημένων από αυτό οργάνων.

Άρθρο 50
Μετάθεση

1. Μετάθεση είναι η μετατόπιση προσωπικού από μία θέση σε άλλη θέση του ίδιου Κλάδου, που μπορεί να συνεπάγεται και αλλαγή έδρας. Οι μεταθέσεις διενεργούνται κατά τα ειδικότερα από τον ειδικό Κανονισμό μεταθετότητας οριζόμενα.

Κατ' εξαίρεση και με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων του παρόντος Κανονισμού, το προσωπικό μπορεί να μετατεθεί και σε άλλη θέση ανώτερου ή κατώτερου βαθμού του αυτού Κλάδου.

2. Οι μεταθέσεις γίνονται με απόφαση του Διευθύνοντος Σύμβουλου ή των οργάνων που είναι εξουσιοδοτημένα από αυτόν.

3. Μέχρις ότου ολοκληρωθούν οι σχετικές διαδικασίες πλήρους εφαρμογής του Κανονισμού μεταθετότητας, οι μεταθέσεις διενεργούνται, ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες, με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτημένων υπηρεσιακών οργάνων.

4. Για τη μετάθεση προσωπικού, η οποία συνεπάγεται αλλαγή έδρας, θα πρέπει να έχουν περάσει τρία (3) χρόνια από την προηγούμενη μετάθεση ή τοποθέτησή του.

Κατ' εξαίρεση και προ της παρόδου τριετίας η μετάθεση επιτρέπεται στις ακόλουθες περιπτώσεις:

α. Με αμοιβαία αίτηση των ενδιαφερομένων.

β. Σε περίπτωση προαγωγής.

γ. Σε περίπτωση που συντρέχουν ειδικά αιτιολογημένοι λόγοι εξαιρετικής υπηρεσιακής ανάγκης ή ειδικές συνθήκες που αφορούν στο προσωπικό.

δ. Σε περίπτωση που συντρέχουν σοβαροί λόγοι υγείας που βεβαιώνονται από την Υγειονομική Υπηρεσία.

Άρθρο 51
Απόσπαση

1. Απόσπαση είναι η προσωρινή μετατόπιση προσωπικού από τη θέση που υπηρετεί σε άλλη θέση του ίδιου ή και άλλου κλάδου.

2. Η απόσπαση επιτρέπεται για εξυπηρέτηση υπηρεσιακών αναγκών.

Η απόσπαση διαρκεί μέχρι ένα έτος.

3. Η απόσπαση γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν υπηρεσιακών οργάνων.

Άρθρο 52
Κοινοποίηση μετάθεσης και απόσπασης - Προθεσμία

Με την επιφύλαξη των διατάξεων του ειδικού Κανονισμού μεταθετότητας όταν ο Κανονισμός αυτός τεθεί σε πλήρη ισχύ:

α. Η απόφαση της μετάθεσης και της απόσπασης γνωστοποιείται στον ενδιαφερόμενο με έγγραφο, στο οποίο καθορίζεται η ημερομηνία παράδοσης της υπηρεσίας, καθώς και η ημερομηνία εμφάνισης στη νέα θέση και ανάληψης καθηκόντων.

β. Σε περίπτωση που ο εργαζόμενος, μετά την παρέλευση πέντε (5) ημερών από την ημέρα που έπρεπε να εμφανιστεί στη νέα του θέση, δεν έχει παρουσιαστεί για να αναλάβει τα καθήκοντά του, θεωρείται αυθαιρέτως απών και επιβάλλονται οι προβλεπόμενες προς τούτο πειθαρχικές κυρώσεις.

γ. Οι Προϊστάμενοι του μετατιθέμενου ή αποσπώμενου προσωπικού υποχρεούνται, ευθύς ως περιέλθει στην Υπηρεσία τους η σχετική απόφαση, να την κοινοποιήσουν αμέσως στο προσωπικό και δεν έχουν τη διακριτική ευχέρεια της μη κοινοποίησης. Πάντως η σχετική προθεσμία αρχίζει από την ημερομηνία που περιήλθε η σχετική απόφαση στην υπηρεσία του μετατιθεμένου ή αποσπωμένου. Σε κάθε περίπτωση οι Προϊστάμενοι που δεν επιτρέπουν στο προσωπικό να μεταβεί στη νέα του θέση υπέχουν πειθαρχικές ευθύνες.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΣΤ'
Μετάταξη

Άρθρο 53
Μετάταξη

1. Μετάταξη είναι η με μία και μόνη απόφαση οργανική έξοδος του προσωπικού από ορισμένο Κλάδο ή ειδικότερο Κλάδο και η είσοδος αυτού σε άλλο Κλάδο ή ειδικότερο Κλάδο.

2. Για τη μετάταξη προσωπικού προς κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών διενεργείται εσωτερικός διαγωνισμός, μετά από σχετική ανακοίνωση του Διευθύνοντος Συμβούλου προς όλο το προσωπικό. Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου καθορίζονται η διαδικασία του διαγωνισμού, οι προϋποθέσεις συμμετοχής και τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα των ενδιαφερομένων.

3. Σε περίπτωση που οι προς κάλυψη, με μετάταξη, κενές θέσεις είναι περιορισμένου αριθμού ή δεν υποβληθούν αιτήσεις υποψηφίων ή ο αριθμός των αιτήσεων είναι μικρότερος, τότε οι θέσεις αυτές καλύπτονται με

απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου χωρίς τη διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου.

4. Προσωπικό που προσλαμβάνεται μετά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού δεν επιτρέπεται να μεταταγεί πριν από την πάροδο πέντε ετών από την πρόσληψή του ως Τακτικό Προσωπικό.

5. Το μετατασσόμενο προσωπικό υποβάλλεται σε δοκιμασία όταν αυτό κριθεί απαραίτητο ή προβλέπεται από τη σχετική νομοθεσία.

6. Κατ' εξαίρεση, μετάταξη για λόγους υγείας γίνεται μόνο μετά από κρίση της αρμόδιας Υγειονομικής Επιτροπής και εφόσον υπάρχει απόφαση αυτής με την οποία ο υπάλληλος κρίνεται ανίκανος για την εκτέλεση των καθηκόντων του στον Κλάδο που ανήκει.

Οι Υγειονομικές Υπηρεσίες του Οργανισμού υποχρεούνται, μετά από σχετικό ερώτημα της Διεύθυνσης Προσωπικού, να αποφαίνονται με βάση τα στοιχεία που κατέχουν, αν το προσωπικό είναι ικανό να εκτελέσει τα καθήκοντα του Κλάδου και βαθμού για τον οποίο προορίζεται.

7. Σε περιπτώσεις κατάργησης θέσεως ή μείωσης του αριθμού αυτών εφαρμόζονται οι διατάξεις του άρθρου 81 του παρόντος Κανονισμού και όχι του παρόντος άρθρου.

8. Ο μετατασσόμενος οφείλει να υποβληθεί στην τυχόν εκπαίδευση που απαιτείται για τη νέα του θέση.

9. Προσωπικό που έχει σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας αμαξοστοιχιών και εγκαταστάσεων και υπέπεσε σε παράπτωμα, σχετικό με την ασφάλεια της κυκλοφορίας, για το οποίο του επεβλήθη πειθαρχική ποινή πλην της απόλυσης, μετατάσσεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, και κατά παρέκκλιση των ισχυουσών διατάξεων, σε θέση που θα αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος και σε θέση ανάλογη με τα τυπικά και ουσιαστικά προσόντα.

Αν δεν υπάρχει κενή οργανική θέση θα εκτελεί τα καθήκοντα της θέσης στην οποία πρόκειται να μεταταχθεί μέχρις ότου κενωθεί θέση, οπότε και τελειούται η πράξη μετάταξής του.

10. Η μετάταξη σε κάθε περίπτωση γίνεται μόνο στον εισαγωγικό βαθμό και στο αριστερό των ομοιοβάθμων τους. Κατ' εξαίρεση, όταν πρόκειται για μετάταξη από Ειδικότερο Κλάδο σε Ειδικότερο Κλάδο του ίδιου Κλάδου ή από Ειδικότητα σε Ειδικότητα του ίδιου Ειδικότερου Κλάδου επιτρέπεται η μετάταξη σε αντίστοιχο βαθμό και στο αριστερό των υπηρετούντων ομοιοβάθμων τους.

11. Η μετάταξη σε κάθε περίπτωση γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 54
Κάλυψη αναγκών

1. Οι ανάγκες για τη φύλαξη των Ισόπεδων Διαβάσεων θα καλύπτονται από Εργάτες Γραμμής μετά από την απαιτούμενη εκπαίδευση.

2. Επίσης οι ανάγκες σε Φύλακες Γραμμής θα καλύπτονται από Εργάτες Γραμμής μετά την απαιτούμενη εκπαίδευση.

3. Σε κάθε περίπτωση θα λαμβάνονται υπόψη οι διατάξεις του ισχύοντος Υπηρεσιακού Οργανισμού του ΟΣΕ, ως και οι σχετικές ειδικές διατάξεις για προσωπικό των κατηγοριών αυτών.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ζ'
Αργία

Άρθρο 55
Αυτοδίκαιη θέση σε αργία

1. Τίθεται αυτοδίκαια σε αργία:

α. Αυτός που στερήθηκε την προσωπική του ελευθερία για λόγους προφυλάκισης ή δικαστικής απόφασης.

β. Αυτός που τιμωρήθηκε με πειθαρχική ποινή προσωρινής παύσης πάνω από δύο (2) μήνες ή απόλυσης και μέχρι την τελεσιδικία της απόφασης.

2. Όταν εκλείψει ο λόγος για τον οποίο τέθηκε σε αργία ο υπάλληλος, η επαναφορά του στην Υπηρεσία γίνεται αυτοδίκαια.

Στις περιπτώσεις της αργίας λόγω πειθαρχικής ποινής προσωρινής παύσης πάνω από δύο (2) μήνες, θεωρείται ότι εξέλιπε ο λόγος της αργίας μόλις παρέλθει ο χρόνος της προσωρινής παύσης, έστω και αν μέχρι τότε δεν έχει τελεσιδικήσει η πειθαρχική απόφαση.

3. Σε περίπτωση αποφυλάκισης με εγγύηση, αυτός που τελεί σε αργία, είναι δυνατόν να αναλάβει υπηρεσία με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 56
Δυνητική θέση σε αργία

1. Είναι δυνατόν να τεθεί σε αργία το προσωπικό στις εξής περιπτώσεις:

α. Εάν υπάρχει κατ' αυτού εκκρεμής ποινική δίωξη για αδίκημα που επιφέρει έκπτωση αυτού από τη θέση του σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 74.

β. Εάν υπάρχει κατ' αυτού εκκρεμής πειθαρχική δίωξη για αδίκημα που είναι δυνατόν να τιμωρηθεί με απόλυση.

γ. Εάν υπάρχει κατ' αυτού βάσιμη υπόνοια άτακτης διαχείρισης στηριζόμενη σε υπηρεσιακή έκθεση.

2. Για τη θέση σε αργία ή την επαναφορά από αυτήν αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος ή τα εξουσιοδοτούμενα από αυτόν υπηρεσιακά όργανα.

3. Ο χρόνος της αργίας για τις υπό στοιχεία β' και γ' περιπτώσεις της παραγράφου 1 δεν μπορεί να παραταθεί πέραν του τριμήνου μετά την πάροδο του οποίου η αργία λήγει αυτοδίκαια, εκτός εάν επιβλήθηκε στο μεταξύ πειθαρχική ποινή και υπάρχει περίπτωση εφαρμογής των διατάξεων του προηγούμενου άρθρου.

Επίσης, στην περίπτωση α' της πρώτης παραγράφου το προσωπικό επανέρχεται αυτοδίκαια στην Υπηρεσία από της τελεσιδικίας της οριστικής ποινικής αποφάσεως, εφόσον αυτή δεν συνεπάγεται έκπτωση.

4. Η δυνητική αργία και η επαναφορά από αυτήν αρχίζει από την κοινοποίηση των σχετικών αποφάσεων.

Άρθρο 57
Αργία σε περίπτωση κατάφωρου αδικήματος

1. Σε περίπτωση κατάφωρου αδικήματος το προσωπικό είναι δυνατόν να τεθεί αμέσως σε αργία από τον αρμόδιο πειθαρχικά Προϊστάμενο, μόλις αυτός αντιληφθεί ή πληροφορηθεί το αδίκημα τούτο και εφόσον κρίνει ότι αυτό επιβάλλεται για την ομαλή διεξαγωγή της υπηρεσίας.

Ο πειθαρχικά Προϊστάμενος, στην περίπτωση αυτή, οφείλει να αναφέρει χωρίς καμία καθυστέρηση, ιεραρχικά, τη θέση σε αργία, στη Διοίκηση (Διευθύνοντα

Σύμβουλο - Γενικούς Διευθυντές), οι οποίοι έχουν δικαίωμα να διατάξουν την επαναφορά του προσωπικού στην Υπηρεσία.

2. Ο χρόνος της αργίας δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερος των 30 ημερών εκτός εάν ασκήθηκε στο μεταξύ πειθαρχική δίωξη με προβλεπόμενη ποινή απόλυσης, οπότε έχουν εφαρμογή στη συνέχεια οι διατάξεις του προηγούμενου άρθρου 56.

3. Εάν παρέλθει άπρακτη η προθεσμία των 30 ημερών, το προσωπικό επανέρχεται αυτοδίκαια στην Υπηρεσία και δικαιούται να πάρει τις αποδοχές του που στερήθηκε κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 58
Συνέπειες αργίας

1. Αυτός που είναι σε αργία απέχει από την εκτέλεση των καθηκόντων του, έχει όμως όλες τις υπόλοιπες υποχρεώσεις του σαν υπάλληλος και διατηρεί τα δικαιώματά του με την επιφύλαξη των ειδικών διατάξεων του Κανονισμού αυτού.

2. Κατά το χρόνο της αργίας καταβάλλεται στο προσωπικό το πενήντα τοις εκατό (50%) των τακτικών του αποδοχών.

Η διάταξη του προηγούμενου εδαφίου δεν εφαρμόζεται στην περίπτωση θέσεως σε αργία λόγω επιβολής πειθαρχικής ποινής απόλυσης.

3. Κατ' εξαίρεση, αυτός που τίθεται σε αργία γιατί στερήθηκε την προσωπική του ελευθερία, λόγω προφυλάκισης για αδίκημα που είχε σχέση με την εκτέλεση των υπηρεσιακών του καθηκόντων, εκτός από τις περιπτώσεις κλοπής, απάτης, υπεξαίρεσης, πλαστογραφίας, εκβιάσεως, απιστίας και ψευδομαρτυρίας, λαμβάνει το εβδομήντα πέντε τοις εκατό (75%) των τακτικών αποδοχών του.

4. Το ποσό των αποδοχών που παρακρατήθηκε επιστρέφεται στο προσωπικό σε περίπτωση απαλλαγής του με τελεσίδικη απόφαση, καθώς και σε περίπτωση μη επιβολής πειθαρχικής ποινής απόλυσης ή προσωρινής παύσης από 2-4 μηνών.

5. Ο χρόνος της αργίας συμψηφίζεται με το χρόνο της ποινής προσωρινής παύσης, που επιβλήθηκε για την ίδια αιτία.

Για το χρονικό διάστημα που τυχόν διανύθηκε σε αργία επιπλέον της ποινής που επιβλήθηκε, καταβάλλονται πλήρεις οι τακτικές αποδοχές.

6. Αν επιβληθεί ποινή απόλυσης, τα τυχόν καταβληθέντα κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου δεν αναζητούνται.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Η'
Άδειες

Άρθρο 59
Διάκριση αδειών

1. Κανονική άδεια:

α. Το προσωπικό που συμπληρώνει συνεχή απασχόληση στον ΟΣΕ τουλάχιστον δώδεκα μηνών (βασικός χρόνος) δικαιούται κάθε ημερολογιακό έτος άδεια με αποδοχές είκοσι (20) εργάσιμες ημέρες, χωρίς να υπολογίζεται σε αυτές η ημέρα της εβδομάδος κατά την οποία δεν απασχολείται λόγω του εφαρμοζόμενου συστήματος πενθήμερης εβδομάδας εργασίας.

β. Η άδεια αυτή επαυξάνεται κατά μία εργάσιμη ημέρα για κάθε έτος απασχόλησης πέρα από το βασικό χρόνο μέχρι τις είκοσι πέντε (25) εργάσιμες ημέρες.

γ. Για την εφαρμογή του παρόντος δεν υπολογίζονται ως εργάσιμες ημέρες οι χαρακτηριζόμενες από τις ισχύουσες διατάξεις των κανονισμών του ΟΣΕ ως ημέρες γενικής αργίας.

δ. Η άδεια είναι δικαίωμα του προσωπικού για το οποίο δεν χωρεί παραίτηση.

ε. Η εκτέλεση των κανονικών αδειών του προσωπικού προγραμματίζεται κάθε χρόνο από τη Διοίκηση με βάση τις αιτήσεις του προσωπικού και τις υπηρεσιακές ανάγκες.

Η άδεια κατ' αρχήν εκτελείται ολόκληρη. Επιτρέπεται όμως και τμηματική εκτέλεση αυτής. Πάντως το 75% αυτής πρέπει να εκτελεστεί εφάπαξ.

στ. Η κανονική άδεια πρέπει να εκτελείται κατά κανόνα μέχρι 31 Δεκεμβρίου κάθε χρόνου. Κατ' εξαίρεση και όταν συντρέχουν εξαιρετικές υπηρεσιακές ανάγκες, η άδεια εκτελείται το αργότερο μέχρι 31 Μαρτίου του επόμενου έτους.

ζ. Για τα λοιπά θέματα που δεν ρυθμίζονται με τα παρόντα εδάφια έχουν εφαρμογή η εκάστοτε ισχύουσα Εθνική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και οι κοινές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

η. Εφόσον εντός του χορηγηθέντος χρόνου ετήσιας άδειας ο μισθωτός ασθενήσει, οι ημέρες ασθένειας δεν υπολογίζονται στην εν λόγω άδεια, σε καμία όμως περίπτωση η άδεια δεν παρατείνεται εκ του λόγου αυτού, του προσωπικού υποχρεουμένου να επανέλθει στην Υπηρεσία κατά την ημερομηνία που αρχικά καθορίστηκε κατά το χρόνο έναρξης της κανονικής του άδειας. Μετά την επιστροφή στην Υπηρεσία γίνεται νέος προγραμματισμός για να χορηγηθούν οι απωλεσθείσες ημέρες άδειας σύμφωνα με τις υφιστάμενες υπηρεσιακές ανάγκες. Η ασθένεια πρέπει να αποδεικνύεται από επίσημα ιατρικά πιστοποιητικά Νοσοκομείου τα οποία πρέπει να προσκομίζονται το συντομότερο και πάντως όχι πέρα του καθορισμένου χρόνου επιστροφής του προσωπικού στην Υπηρεσία.

2. Άδεια Γάμου:

Εργαζόμενοι και εργαζόμενες που συνάπτουν γάμο δικαιούνται να πάρουν άδεια γάμου με αποδοχές τριών (3) εργάσιμων ημερών που δεν συμψηφίζεται με κανονική τους άδεια. Η άδεια αυτή θα πρέπει να ακολουθεί αμέσως την ημέρα τέλεσης του γάμου και δεν είναι δυνατόν να δίνεται κατανεμημένη.

3. Άδεια κυήσεως και τοκετού:

Η χορηγούμενη, μετά από σχετική γνωμάτευση των αρμόδιων Υγειονομικών Επιτροπών του Δικτύου, περί της πιθανής ημερομηνίας του τοκετού, άδεια, για κύηση - τοκετό ορίζεται συνολικά σε πέντε (5) μήνες, από τους οποίους οι δύο (2) μήνες θα λαμβάνονται υποχρεωτικά στην περίοδο της κύησης και οι τρείς μετά τον τοκετό. Η μετά τον τοκετό άδεια σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να υπερβαίνει τους τρεις (3) μήνες, με επιφύλαξη των οριζομένων από το επόμενο εδάφιο. Σε περίπτωση πρόωρου τοκετού η άδεια κύησης - τοκετού δεν θα υπερβαίνει τους τέσσερις (4) μήνες χωρίς όμως τον προηγούμενο περιορισμό για προ και μετά τον τοκετό διάστημα. Τυχόν ευνοϊκότερες ρυθμίσεις στο μέλλον από Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. ή τις κοινές γενικά διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας θα εφαρμόζονται και στον ΟΣΕ.

4. Γονική άδεια ανατροφής:

Χορηγείται στους εργαζόμενους γονική άδεια ανα-

τροφής σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας.

5. Σχολική άδεια απουσίας:

Χορηγείται στους εργαζόμενους άδεια απουσίας για παρακολούθηση της σχολικής επίδοσης των παιδιών τους σύμφωνα με τις εκάστοτε ισχύουσες διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας.

6. Άδεια γέννησης τέκνου:

Χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές στον εργαζόμενο λόγω απόκτησης τέκνου.

Στις ημέρες αυτές περιλαμβάνεται και η ημέρα γέννησης του τέκνου, εκτός εάν κατά την ημέρα αυτή ο εργαζόμενος εργάστηκε κατά το πλήρες ωράριό του.

7. Άδεια λόγω θανάτου συγγενούς:

Χορηγείται άδεια δύο (2) ημερών με αποδοχές στο προσωπικό σε περιπτώσεις θανάτου συζύγου, τέκνων, γονέων και αδελφών. Στις ημέρες αυτές, συμπεριλαμβάνεται και η ημέρα του θανάτου, εκτός αν κατ' αυτή ήδη ο εργαζόμενος εργάστηκε κατά το πλήρες ωράριό του. Εφόσον μέρος της άδειας αυτής συμπέσει με μη εργάσιμο χρόνο του εργαζόμενου (π.χ. Κυριακή) η άδεια μειώνεται αντίστοιχα και δεν μεταφέρεται σε μεταγενέστερο χρονικό διάστημα.

8. Άδεια άνευ αποδοχών:

α. Στο προσωπικό είναι δυνατόν να χορηγείται, με αίτησή του, άδεια χωρίς αποδοχές όταν υπάρχουν σπουδαίοι ιδιωτικοί λόγοι και το επιτρέπουν οι υπηρεσιακές ανάγκες που εκτιμώνται, και οι δύο αυτές προϋποθέσεις, ελεύθερα από τα αρμόδια υπηρεσιακά όργανα.

β. Η άδεια χωρίς αποδοχές υπολογίζεται συνεχής και όχι μόνο σε εργάσιμες ημέρες.

γ. Η διάρκεια της άδειας αυτής δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη του μηνός κατά ημερολογιακό έτος και σε περίπτωση εξαιρετικών αναγκών, των τριών (3) μηνών, με ειδική έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτούμενων υπηρεσιακών οργάνων.

δ. Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις είναι δυνατή η χορήγηση άδειας άνευ αποδοχών, ύστερα από απόφαση του Συμβουλίου Διεύθυνσης και πέραν των τριών (3) μηνών. Σε περίπτωση χορήγησης άδειας άνευ αποδοχών ενός έτους το προσωπικό δεν δικαιούται κανονική άδεια.

ε. Το σύνολο της άδειας χωρίς αποδοχές, που μπορεί να πάρει ένας υπάλληλος σε όλη τη διάρκεια της υπηρεσίας του στον ΟΣΕ, ορίζεται σε δώδεκα (12) μήνες και, σε ανυπέρβλητες ανάγκες, μπορεί να φθάσει τους τριάντα έξι (36) μήνες με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

στ. Η άδεια χορηγείται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν υπηρεσιακά όργανα.

ζ. Οικειοθελής διακοπή χορηγηθείσας άδειας χωρίς αποδοχές είναι υποχρεωτική για την Υπηρεσία, χωρίς όμως να παρέχει το δικαίωμα στον αδειούχο να ζητήσει τη συνέχισή της.

9. Εκπαιδευτική άδεια:

Με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού είναι δυνατόν να χορηγηθεί εκπαιδευτική άδεια διάρκειας μέχρι δύο (2) ετών με ή χωρίς αποδοχές στο μόνιμο προσωπικό, εφόσον έχει συμπληρώσει τουλάχιστον πενταετή πραγματική υπηρεσία, για ειδικότερες σπουδές, μόρφωση ή ενημέρωση στην ημεδαπή ή αλλοδαπή, που έχουν άμεση σχέση με την εργασία που εκτελεί ή εξυπηρετούν συγκεκριμένα συμφέροντα και ανάγκες του Οργανισμού.

10. Ειδικές άδειες:

Στους αντιπροσώπους των επαγγελματικών οργανώσεων του Προσωπικού, καθώς και στα μέλη των διοικήσεων της Γ.Σ.Ε.Ε. ή εργατικών κέντρων, χορηγείται η από την κείμενη νομοθεσία και την Ε.Γ.Σ.Σ.Ε. προβλεπόμενη άδεια.

Στους υπαλλήλους - αιρετά όργανα των Ο.Τ.Α. και Ν.Α. η άδεια που προβλέπεται από την εκάστοτε ισχύουσα κείμενη νομοθεσία.

Στους μαθητές ή σπουδαστές ή φοιτητές εκπαιδευτικών μονάδων οποιουδήποτε τύπου και βαθμίδας παρέχεται άδεια ή διευκόλυνση κατά τις οικείες διατάξεις της ισχύουσας εκάστοτε νομοθεσίας.

Στους προστατευόμενους από το ν. 2643/1998 παρέχεται ειδική άδεια κατά τα εκάστοτε ισχύοντα από τις σχετικές διατάξεις της νομοθεσίας.

Στους εθελοντές αιμοδότες χορηγείται ειδική άδεια σύμφωνα με την εκάστοτε ισχύουσα νομοθεσία.

Άρθρο 60
Υποχρεώσεις του προσωπικού κατά τη διάρκεια της εκπαιδευτικής άδειας

1. Ο υπάλληλος που τελεί σε εκπαιδευτική άδεια είναι υποχρεωμένος, σε τακτές προθεσμίες που καθορίζονται από τη Διοίκηση, να ενημερώνει την Υπηρεσία σχετικά με την πορεία της εκπαίδευσής του, με αναφορά του που υποβάλλεται απευθείας στη Διεύθυνση Προσωπικού με τα σχετικά δικαιολογητικά. Η μη τήρηση της υποχρέωσής του αυτής συνεπάγεται ανάκληση της άδειας.

2. Ο εκπαιδευόμενος οφείλει, όταν επανέλθει από την άδειά του, να υποβάλει βεβαίωση και έκθεση σχετικά με την εκπαίδευσή του.

Άρθρο 61
Υποχρεώσεις του προσωπικού μετά τη λήξη της εκπαιδευτικής άδειας

1. Οι σύμφωνα με τα παραπάνω εκπαιδευόμενοι υποχρεούνται, μετά την επάνοδό τους, να υπηρετήσουν στον Οργανισμό για χρονικό διάστημα ίσο με το τριπλάσιο του χρόνου της άδειας εάν η άδεια ήταν με αποδοχές, και ίσο με το διπλάσιο εάν αυτή ήταν χωρίς αποδοχές.

2. Οι με τη θέλησή τους αποχωρούντες από την Υπηρεσία, καθώς και αυτοί που θα δώσουν αφορμή για απόλυση πριν από τη συμπλήρωση των παραπάνω χρονικών ορίων, λογίζονται παραιτηθέντες και υποχρεούνται να επιστρέψουν στο τριπλάσιο και μέσα σε χρονικό διάστημα τριών (3) μηνών:

α. Αν είχαν πάρει άδεια με αποδοχές, τις αποδοχές που πήραν κατά το χρόνο της διάρκειας της άδειας και τα έξοδα μετάβασης και επιστροφής που τυχόν δικαιώθηκαν.

β. Αν είχαν πάρει άδεια χωρίς αποδοχές, τα τυχόν χορηγηθέντα έξοδα μεταβάσεως και επιστροφής.

3. Σε περίπτωση αρνήσεώς τους για την επιστροφή των ανωτέρω, εφαρμόζονται οι διατάξεις των νόμων για την είσπραξη δημοσίων εσόδων.

4. Ο χρόνος της εκπαιδευτικής άδειας με αποδοχές ή όχι λογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας εκτός της περιπτώσεως της παραγράφου 2, οπότε δεν υπολογίζεται ως χρόνος υπηρεσίας.

5. Σε περίπτωση που η εκπαιδευτική άδεια χρησιμοποιηθεί για άλλο λόγο, αυτό αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα δυνάμενο να επισύρει την ποινή της απολύσεως, επιφυλασσομένων και των συνεπειών της παραγράφου 2 του άρθρου αυτού.

6. Στις περιπτώσεις χορηγήσεως άδειας για εκτός έδρας εκπαίδευση (εσωτερικό ή εξωτερικό), οι αναπαύσεις θα πραγματοποιούνται στον τόπο της εκπαιδεύσεως.

Άρθρο 62
Άδεια ασθένειας

1. Στο προσωπικό που λόγω ασθένειας ή ανάρρωσης που πιστοποιείται από τον Ιατρό της Υπηρεσίας αδυνατεί να εκτελέσει την υπηρεσία του χορηγείται άδεια ασθένειας.

2. Η διάρκεια της άδειας καθορίζεται ως ακολούθως:

α. Για όσους έχουν υπηρεσία μέχρι τέσσερα (4) έτη, ένας (1) μήνας.

β. Για όσους έχουν υπηρεσία από τέσσερα (4) έτη και μέχρι δέκα (10) έτη, τρεις (3) μήνες.

γ. Για όσους έχουν υπηρεσία από δέκα (10) έτη και μέχρι δεκαπέντε (15) έτη, τέσσερις (4) μήνες.

δ. Για όσους έχουν υπηρεσία από δεκαπέντε (15) έτη και άνω, έξι (6) μήνες.

ε. Σε περίπτωση εργατικού ατυχήματος δεκαοκτώ (18) μήνες.

3. Στα χρονικά όρια υπολογίζεται μόνο η διάρκεια της τελευταίας και συνεχούς ασθενείας του Προσωπικού όχι δε και οι τυχόν προηγούμενες ένεκα ασθενείας απουσίες του.

4. Χρόνος υπηρεσίας μεγαλύτερος των έξι (6) μηνών θεωρείται ως πλήρες έτος.

5. Σε όσους έχουν προσβληθεί από πνευμονική φυματίωση εν ενεργεία, από φυματίωση της σπονδυλικής στήλης και των μεγάλων αρθρώσεων των κάτω άκρων, από τον ιό επίκτητης ανοσοανεπάρκειας (AIDS) και γενικά από ασθένειες που απαιτούν μακροχρόνια θεραπεία όπως καρκίνο, κύρωση του ήπατος, λευχαιμία, νόσου HOTSKIN, κακοήθη αναιμία, νόσου ADISSON, πνευμονικό εμφύσημα, ουραιμική νεφρίτιδα, τα όρια που προβλέπονται στο παρόν άρθρο μπορούν να αυξηθούν μέχρι και το τετραπλάσιο.

Σε όλως εξαιρετικές περιπτώσεις μετά από απόφαση του Συμβουλίου Διεύθυνσης και εφόσον έχει εξαντληθεί το προβλεπόμενο ανώτατο όριο (τετραπλάσιο) η άδεια ασθένειας μπορεί να παραταθεί για ένα ακόμη έτος.

6. Σε κάθε περίπτωση και με την επιφύλαξη της παρ. 5 του παρόντος άρθρου, αν εξαντληθούν τα ανώτατα καθοριζόμενα όρια έξι (6) μήνες και δεκαοκτώ (18) μήνες και ο εργαζόμενος αδυνατεί, και ιατρικώς αποδεδειγμένα, να αναλάβει υπηρεσία, δικαιούται, εφόσον δεν είναι ακόμα ικανός προς εργασία, να ζητήσει να παραμείνει στην Υπηρεσία χωρίς αποδοχές για ένα ακόμη δωδεκάμηνο.

7. Στην άδεια συνυπολογίζονται και οι ημέρες απουσίας που προηγήθηκαν της ασθένειας.

Άρθρο 63
Αρμοδιότητα χορήγησης των αδειών ασθένειας

Η διαδικασία χορήγησης των αδειών ασθένειας και τα αρμόδια γι' αυτή τη χορήγηση όργανα καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 64
Αποδοχές άδειας ασθένειας

1. Στο προσωπικό που καλύπτεται με δελτίο ασθένειας, παρέχονται από τον οικείο ασφαλιστικό φορέα οι προβλεπόμενες οικονομικές παροχές.

2. Για τις αποδοχές των ημερών ασθένειας ισχύουν τα ακόλουθα:

α. Επί μίας ή περισσότερων αποχών του προσωπικού διάρκειας μέχρι τέσσερις (4) ημέρες για την κάθε ασθένεια, δικαιούται από τον ΟΣΕ για μεν τις δύο πρώτες ημέρες το ήμισυ του ημερομισθίου του, για δε τις επόμενες δύο ημέρες το 1/4 του ημερομισθίου του.

β. Επί ασθένειας η οποία υπερβαίνει τις τέσσερις ημέρες, δικαιούται από τον ΟΣΕ για μεν τις δύο πρώτες μέρες το ήμισυ δύο ημερομισθίων του, για δε τις επόμενες δύο ημέρες το 1/4 του ημερομισθίου του. Για τις υπόλοιπες ημέρες δεν θα καταβάλλεται τίποτε από τον ΟΣΕ.

γ. Τα προηγούμενα εδάφια α' και β' δεν έχουν εφαρμογή για το προσωπικό που εισάγεται σε Δημόσιο Νοσοκομείο ή προσκομίζει βεβαίωση ιατρού του οικείου φορέα κοινωνικής ασφάλισης. Στην περίπτωση αυτή το προσωπικό δικαιούται από τον ΟΣΕ το ημερομίσθιό του και για τις δύο πρώτες ημέρες.

δ. Αν μέσα στο αυτό ημερολογιακό έτος επακολουθήσουν και άλλες ασθένειες άνω των τεσσάρων ημερών θα καταβάλλεται από τον ΟΣΕ η τυχόν διαφορά που προκύπτει μεταξύ των παροχών του οικείου ασφαλιστικού φορέα και του ύψους των τακτικών αποδοχών που δικαιούται πάντοτε όμως μέχρι τη συμπλήρωση των καθοριζόμενων ορίων ασθένειας.

ε. Για τον υπολογισμό του ημερομισθίου θα λαμβάνονται υπόψη μόνο οι τακτικές αποδοχές.

3. Ειδικές διατάξεις που παρέχουν ευνοϊκότερες οικονομικές παροχές για αποχή από την υπηρεσία λόγω εργατικού ατυχήματος, διατηρούνται σε ισχύ.

Στο προσωπικό που απέχει από την υπηρεσία λόγω εργατικού ατυχήματος και δικαιούται σύμφωνα με τον Κανονισμό Δευτερευουσών Απολαβών, αμοιβής χιλιομετρικών διανύσεων καταβάλλονται και τα εβδομήντα πέντε εκατοστά (75%) του μέσου όρου των χιλιομετρικών διανύσεων του προηγούμενου ημερολογιακού έτους.

4. Το προσωπικό σε περίπτωση ασθένειας οφείλει να ενημερώσει αμέσως την Υπηρεσία του και να παρέχει οποιαδήποτε σχετική πληροφορία για την κατάσταση της υγείας του, καθώς και πλήρη στοιχεία της διαμονής του για παροχή πληροφοριών υπηρεσιακής φύσεως.

5. Το προσωπικό το οποίο βρίσκεται σε άδεια ασθένειας οφείλει κατά το χρόνο της ασθένειάς του, εφόσον δεν νοσηλεύεται σε Νοσηλευτικό Ίδρυμα (Ιδιωτικό ή Δημόσιο) να δηλώνει τον τόπο διαμονής του.

Προσωπικό που τελεί σε άδεια ασθένειας δεν δύναται σε καμία περίπτωση να εργάζεται στον ΟΣΕ ή αλλού. Πάντως σε κάθε περίπτωση, η προσφορά εργασίας εκτός ΟΣΕ κατά το χρόνο της άδειας ασθένειας αποτελεί σπουδαίο λόγο καταγγελίας της σύμβασης εργασίας χωρίς την καταβολή οποιασδήποτε αποζημίωσης.

Άρθρο 65
Παραπομπή προς εξέταση μετά τη λήξη της άδειας ασθένειας

Μετά την εξάντληση του ανώτατου ορίου άδειας ασθένειας το προσωπικό παραπέμπεται κατά τα προβλεπόμενα του άρθρου 77 του Κανονισμού αυτού, για να κριθεί αν είναι ικανό να εκτελεί την υπηρεσία του.

Στην περίπτωση που ο παραπεμπόμενος κριθεί ικανός υποχρεούται να αναλάβει αμέσως υπηρεσία, διαφορετικά

αν πρόκειται για ασθένεια που τον καθιστά ανίκανο εφαρμόζονται οι περί απολύσεως διατάξεις του άρθρου 77 του Κανονισμού αυτού. Στην περίπτωση που η κατάσταση της υγείας του δεν επιτρέπει την άμεση ανάληψη υπηρεσίας, αλλά είναι δυνατόν να αποκατασταθεί σε χρόνο που να μην υπερβαίνει τους δώδεκα (12) μήνες, χορηγείται συμπληρωματική άδεια ασθένειας ίση προς τον αναγκαίο αυτό χρόνο και πάντως όχι μεγαλύτερη των δώδεκα (12) μηνών.

Άρθρο 66
Γενικές διατάξεις αδειών

1. Όλες οι άδειες απουσίας γράφονται στο μητρώο του προσωπικού.

2. Το προσωπικό δεν δικαιούται να εγκαταλείψει τη θέση του πριν από τη γνωστοποίηση της απόφασης, με την οποία του χορηγείται η άδεια και πριν από την ημέρα από την οποία ορίζεται η έναρξη αυτής.

3. Ο υπάλληλος που τελεί σε άδεια οφείλει να επανέλθει στην Υπηρεσία του αμέσως μετά τη λήξη της άδειας, μη επιτρεπομένης οποιασδήποτε παράτασης για τυχόν διακοπή της άδειας λόγω ασθένειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

4. Το προσωπικό που μετατίθεται σε καμία περίπτωση δεν δικαιούται να εκτελέσει την κανονική του άδεια πριν παρουσιαστεί στη θέση που μετατίθεται, την οποία όμως δικαιούται να εκτελέσει αμέσως μετά την παρουσίασή του.

5. Η διαδικασία χορήγησης των αδειών, ως και τα αρμόδια για τη χορήγηση αυτών όργανα καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

6. Σε περίπτωση απρόβλεπτων και εξαιρετικών υπηρεσιακών αναγκών, οι ιεραρχικά Προϊστάμενοι των οργάνων που χορήγησαν την άδεια μπορούν να μην εγκρίνουν την εκτέλεση χορηγηθείσας άδειας.

7. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής των διατάξεων περί αδειών καθορίζονται με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Θ'
Αμοιβές - Διακρίσεις

Άρθρο 67
Ηθικές αμοιβές

1. Η οικεία Διεύθυνση ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία μπορεί ιεραρχικά να εισηγείται αιτιολογημένα στο Διευθύνοντα Σύμβουλο την απονομή ηθικής αμοιβής στις περιπτώσεις κατά τις οποίες ο εργαζόμενος διακρίθηκε λόγω των εξαίρετων πράξεών του ή της διαγωγής του κατά την εκτέλεση της εργασίας του στην Υπηρεσία. Το τι συνιστά εξαιρετική πράξη, καθώς και το είδος της ηθικής αμοιβής καθορίζονται κατά την κρίση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

2. Εξαιρετικές πράξεις ενδεικτικά είναι:

α. Η με αυτοθυσία επέμβαση κάποιου για να αποτρέψει κινδύνους που θα μπορούσαν να έχουν επιζήμιες συνέπειες στο προσωπικό και υλικό

β. Η εκτός συνήθους κύκλου επιθεωρήσεων ανακάλυψη και έγκαιρη αναφορά σοβαρού τεχνικού σφάλματος επί σιδηροδρομικού ή μη υλικού, από το οποίο θα μπορούσε να προκληθεί ατύχημα.

γ. Η πέραν από τα όρια συμβατικών υποχρεώσεων επαγγελματική απόδοση, η οποία αποδεικνύεται με εκθέσεις των Διευθυντών ή Προϊσταμένων Ανεξάρτητων Υπηρεσιών.

δ. Η άμεση παράδοση στην Υπηρεσία απωλεσθέντων αντικειμένων.

3. Οι ηθικές αμοιβές είναι:

α. Ευαρέσκεια

β. Άδεια με αποδοχές.

- Οι ηθικές αμοιβές απονέμονται στο προσωπικό από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, μετά από έγγραφη και αιτιολογημένη πρόταση των Προϊσταμένων του.

- Η πράξη και οι λόγοι απονομής της ηθικής αμοιβής κοινοποιείται σε όλες τις Διευθύνσεις και Ανεξάρτητες Υπηρεσίες.

- Η οικεία Διεύθυνση ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία μπορεί να εισηγηθεί αιτιολογημένα στο Διευθύνοντα Σύμβουλο την απονομή ηθικής αμοιβής στις περιπτώσεις κατά τις οποίες η πράξη ή η επιδειχθείσα διαγωγή από τον εργαζόμενο είναι αξιομίμητη και προξένησε ευμενέστερα σχόλια για τον Οργανισμό και το προσωπικό της γενικότερα.

4. Ο αριθμός των ημερών της χορηγούμενης πρόσθετης άδειας με αποδοχές καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

5. Οι πιο πάνω εξαιρετικές πράξεις συνεκτιμώνται κατά τις αναθέσεις εποπτικών - διοικητικών καθηκόντων και σε κάθε περίπτωση διακρίσεως που θα έχει σχέση με την εξέλιξη και σταδιοδρομία του προσωπικού.

6. Οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου καθορίζονται με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Ι'
Παροχές

Άρθρο 68
Γενικά περί αποδοχών

1. Οι αποδοχές του προσωπικού καθορίζονται με βάση την ισχύουσα κάθε φορά Επιχειρησιακή Συλλογική Σύμβαση Εργασίας, την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας και τις διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

2. Απαγορεύεται στο προσωπικό η άρνηση είσπραξης των αποδοχών του, η οποία είναι πειθαρχικό αδίκημα.

3. Οι αποδοχές καταβάλλονται σε δύο δόσεις κατά τα ειδικότερα οριζόμενα με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και της λοιπής κείμενης νομοθεσίας, δεν οφείλεται μισθός για υπηρεσία που δεν έχει παρασχεθεί.

5. Κατά τη διάρκεια της διαδικασίας απόλυσης του προσωπικού κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού συνεχίζονται καταβαλλόμενες οι αποδοχές μέχρι λύσεως της εργασιακής σχέσεως και πάντως όχι πέραν του εξαμήνου από της αρχικής παραπομπής του στην αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή.

6. Η αξίωση επί του μισθού παύει από την ημερομηνία λύσεως της εργασιακής σχέσεως.

7. Όπου στον παρόντα Κανονισμό αναφέρεται "τακτικές αποδοχές" θα νοούνται με αυτές ο βασικός μισθός του μισθολογικού κλιμακίου του κάθε μισθολογικού κλάδου, ως και τα από το μισθολογικό σύστημα χορηγούμενα επιδόματα.

Σε καμία περίπτωση δεν νοούνται τακτικές αποδοχές οι από τον Κανονισμό Δευτερευουσών Απολαβών χορηγούμενες Δευτερεύουσες Απολαβές. Επίσης δεν θεωρούνται αποδοχές οι χορηγούμενες παροχές σε είδος.

Άρθρο 69
Επιδόματα εορτών και κανονικής άδειας

Στο προσωπικό καταβάλλεται επίδομα για τις εορτές του Πάσχα και των Χριστουγέννων, ως και επίδομα για τη χορήγηση κανονικής άδειας, σύμφωνα με τα οριζόμενα κάθε φορά από τις κοινές διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

Άρθρο 70
Ασφάλιση

1. Το προσωπικό και τα μέλη της οικογένειάς του δικαιούνται ασφάλιση κατά της ασθένειας (περίθαλψη ιατροφαρμακευτική, οδοντιατρική, νοσοκομειακή κ.λπ.). Το προσωπικό δικαιούται επίσης ασφάλιση, κύρια και επικουρική, κατά του γήρατος, θανάτου και της αναπηρίας. Η ασφάλιση παρέχεται από ειδικούς ασφαλιστικούς φορείς σύμφωνα με τα οριζόμενα από ειδικές διατάξεις.

2. Το προσωπικό εξερχόμενο της υπηρεσίας δικαιούται εφάπαξ βοήθημα από το Ταμείο Πρόνοιας Προσωπικού ΟΣΕ, στο οποίο ασφαλίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του Καταστατικού του Ταμείου αυτού.

3. Στις περιπτώσεις των παραγράφων 1 και 2 καθορίζεται κάθε φορά και συμμετοχή του προσωπικού με ανάλογες κρατήσεις από τις αποδοχές του, με την επιφύλαξη των εκάστοτε ισχυουσών διατάξεων.

Άρθρο 71
Ευκολίες μεταφοράς

Ο ΟΣΕ, ως σιδηροδρομική επιχείρηση, σύμφωνα με τους διεθνείς κανονισμούς και τη σιδηροδρομική πρακτική χορηγεί στο τακτικό προσωπικό ευκολίες μεταφοράς με τα μεταφορικά μέσα του Οργανισμού. Ο αριθμός των εισιτηρίων, η ποιότητα των Αμαξοστοιχιών, καθώς και οι προϋποθέσεις χορήγησης των ανωτέρω ευκολιών καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

Άρθρο 72
Στολές και είδη ιματισμού

1. Ο Οργανισμός μπορεί να απαιτεί από το προσωπικό να φέρει στολή κατά τη διάρκεια της εργασίας του.

2. Η στολή και τα διάφορα είδη ιματισμού χορηγούνται από τον Οργανισμό προς το προσωπικό του, ως χρησιδάνειο. Το προσωπικό υποχρεούται να τα διατηρεί σε καλή κατάσταση και να τα επιστρέφει στον Οργανισμό όταν ζητηθούν. Η στολή χορηγείται στο προσωπικό για την κάλυψη υπηρεσιακών αναγκών και για λόγους υγιεινής και ασφάλειας, σε καμία δε περίπτωση δεν έχει χαρακτήρα αντιπαροχής για την προσφερόμενη εργασία ή όποια έννοια οικονομικής ενίσχυσης του προσωπικού.

3. Απαγορεύεται η ολική ή μερική παραποίηση της στολής. Το προσωπικό υποχρεούται να φέρει στολή με όλα τα εξαρτήματα αυτής και η εμφάνιση αυτής πρέπει να είναι επιμελημένη.

4. Η συχνότητα των χορηγήσεων, τα είδη και η ποσότητα του ιματισμού, η ποιότητα αυτού και γενικά κάθε θέμα που έχει σχέση με τις διαδικασίες χορηγήσεως ιματισμού καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

5. Η χρήση της στολής εκτός υπηρεσίας δεν επιτρέπεται εκτός από τη μετάβαση από και προς τους χώρους εργασίας.

6. Ο καθαρισμός των στολών και η διατήρησή τους σε καλή κατάσταση γίνεται με ευθύνη του Προσωπικού.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ ΙΑ'
Λύση εργασιακής σχέσης

Άρθρο 73
Γενικά

Η εργασιακή σχέση του προσωπικού λύεται με το θάνατο, την έκπτωση, την αποδοχή της παραίτησης και την απόλυσή του.

Άρθρο 74
Έκπτωση λόγω καταδίκης

1. Το προσωπικό εκπίπτει αυτοδίκαια της υπηρεσίας εάν καταδικαστεί με αμετάκλητη απόφαση:

α. Σε ποινή τουλάχιστον πρόσκαιρης κάθειρξης.

β. Για πλημμέλημα από τα αναφερόμενα στο άρθρο 15 του παρόντος Κανονισμού.

γ. Σε στέρηση των πολιτικών του δικαιωμάτων.

δ. Για ανυποταξία ή λιποταξία.

2. Για την έκπτωση εκδίδεται διαπιστωτική πράξη του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτημένων οργάνων, που κοινοποιείται στον υπάλληλο, η δε λύση της εργασιακής σχέσης γίνεται από την ημερομηνία έκδοσης της αμετάκλητης απόφασης που την προκάλεσε.

3. Από την έκπτωση και μέχρι την κοινοποίηση της διαπιστωτικής πράξης, ο υπάλληλος που εκπίπτει, εφόσον εξετέλεσε τα καθήκοντά του, μισθοδοτείται κανονικά και έχει τις ευθύνες του σιδηροδρομικού υπαλλήλου, οι δε πράξεις αυτού είναι έγκυρες.

4. Αυτός που εξέπεσε δεν επιτρέπεται να επανέλθει στην Υπηρεσία, σε περίπτωση αμνηστίας, αποκαταστάσεως, χάριτος ή παραγραφής του αδικήματος που επέβαλε την έκπτωση ή μεταβολής των συνεπειών της καταδίκης.

Άρθρο 75
Παραίτηση

1. Το προσωπικό δικαιούται να παραιτηθεί.

2. Η παραίτηση υποβάλλεται με έγγραφη αίτηση, η δε λύση της εργασιακής σχέσης γίνεται με την αποδοχή της από το Διευθύνοντα Σύμβουλο ή από τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν όργανα.

3. Αίρεση, όρος ή προθεσμία στην παραίτηση θεωρούνται ότι δεν έχουν γραφτεί.

4. Θεωρείται ότι δεν υποβλήθηκε η παραίτηση:

α. Αν κατά την υποβολή της ήταν εκκρεμής ποινική δίκη σε βαθμό πλημμελήματος, από τα αναφερόμενα στο άρθρο 15, η κακουργήματος ή πειθαρχική δίωξη ενώπιον οποιουδήποτε Πειθαρχικού Συμβουλίου ή είχε αρχίσει τέτοια δίκη ή πειθαρχική δίωξη εντός διμήνου από της υποβολής και προ της αποδοχής της.

β. Αν τυχόν δεν έχει εκτελέσει τυχόν οφειλόμενες άδειες και αναπαύσεις. Στην περίπτωση αυτή, η υποβολή της παραίτησης ισχύει από την ημερομηνία κατά την οποία έχουν εκτελεστεί όλες οι οφειλόμενες άδειες και αναπαύσεις.

5. Το προσωπικό που έχει τις υποχρεώσεις του

άρθρου 61 δεν δικαιούται να παραιτηθεί προτού να περάσει ο χρόνος που ορίζεται σε αυτές τις διατάξεις.

6. Η αίτηση παραίτησης υποβάλλεται από τον υπάλληλο που επιθυμεί να παραιτηθεί στον άμεσο προϊστάμενό του, ο οποίος οφείλει χωρίς καθυστέρηση να τη στείλει ιεραρχικά στο αρμόδιο για την αποδοχή όργανο.

Με ευθύνη του άμεσου προϊσταμένου θα σημειωθούν επάνω στην αίτηση ή σε χωριστό έγγραφο που θα σταλεί μαζί με αυτήν, όλες οι παραπάνω δεσμεύσεις που τυχόν υπάρχουν.

7. Το προσωπικό δύναται να ανακαλέσει την παραίτηση εγγράφως, πριν την αποδοχή ή πάροδο άπρακτης της πιο πάνω διμηνιαίας προθεσμίας. Η εντός της προθεσμίας αυτής ανάκληση της παραίτησης έχει νομικές συνέπειες, μόνο αν συναινέσει σαφώς και ρητώς ο Οργανισμός δια του αρμόδιου οργάνου.

8. Με την επιφύλαξη των αναφερομένων στην παράγραφο 4 του παρόντος άρθρου, η αίτηση πρέπει να γίνει αποδεκτή το αργότερο μέσα σε δύο μήνες από την υποβολή της. Εάν η προθεσμία αυτή περάσει άπρακτη, η παραίτηση θεωρείται ότι έγινε αποδεκτή και λύεται αυτοδίκαια η εργασιακή σχέση του παραιτουμένου, ο οποίος δικαιούται να αποχωρήσει από την υπηρεσία, αφού ειδοποιήσει με έγγραφο τον άμεσο προϊστάμενό του πριν από 72 ώρες.

Οι λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 76
Περιπτώσεις απολύσεως

Το προσωπικό απολύεται μόνο για τους παρακάτω λόγους:

α. Όταν επιβληθεί πειθαρχική ποινή απολύσεως.

β. Για σωματική ή πνευματική ανικανότητα.

γ. Για επαγγελματική ανεπάρκεια.

δ. Για κατάργηση θέσεως.

ε. Για συμπλήρωση του υποχρεωτικού ορίου ηλικίας.

στ. Για συμπλήρωση 35 ετών πραγματικής και συντάξιμης υπηρεσίας.

ζ. Για αποχή μεγάλης διάρκειας που οφείλεται σε προφυλάκιση ή φυλάκιση.

Άρθρο 77
Απόλυση για σωματική ή πνευματική ανικανότητα

1. Οι σωματικά ή πνευματικά ανίκανοι για την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων που τους έχουν ανατεθεί απολύονται σύμφωνα με τα οριζόμενα παρακάτω.

Η ανικανότητα διακρίνεται στις εξής κατηγορίες:

α. Ανίκανος για την εκτέλεση της Υπηρεσίας την οποία πρέπει να παρέχει.

β. Ανίκανος για κάθε εργασία.

γ. Ανίκανος για κάθε εργασία που έχει ανάγκη, λόγω της σωματικής ή διανοητικής του κατάστασης, της συνεχούς επίβλεψης και βοήθειας τρίτου προσώπου.

2. Η ανικανότητα διαπιστώνεται με σχετική γνωμάτευση της Υγειονομικής Επιτροπής, που αποτελείται από έναν ιατρό-μέλος της Ανωτάτης του Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (Α.Σ.Υ.Ε.) ή από τους σε ενεργό υπηρεσία ανώτερους στρατιωτικούς ιατρούς, τον οποίο ορίζει η Διεύθυνση Υγειονομικού του Γενικού Επιτελείου Στρατού ως Πρόεδρο και από τους δύο ιατρούς που ορίζονται, ο ένας από το Διευθύνοντα Σύμβουλο του ΟΣΕ και ο άλλος από τον ασφαλιστικό φορέα σύνταξης.

Όταν πρόκειται για προσωπικό που κατοικεί εκτός της έδρας της Επιτροπής και η ασθένειά του δεν του επιτρέπει να προσέλθει για εξέταση, η Επιτροπή αποφασίζει με βάση τη γνωμάτευση των δύο από τα μέλη της, που μεταβαίνουν στον τόπο που βρίσκεται ο υπάλληλος.

Στις γνωματεύσεις θα αναφέρεται υποχρεωτικά και το ποσοστό αναπηρίας σύμφωνα με τις διατάξεις του ν. 2084/1992 όπως αυτός εκάστοτε ισχύει, ως και κάθε άλλο παρεπόμενο στοιχείο που είναι απαραίτητο σύμφωνα με το νόμο αυτόν.

3. Η παραπομπή του προσωπικού στην πιο πάνω Επιτροπή για κρίση της σωματικής ή πνευματικής του ανικανότητας λόγω νόσου είναι δυνατόν να γίνει σε οποιονδήποτε χρόνο και άσχετα με τη χορήγηση σε αυτό άδειας ασθένειας.

Σε περίπτωση όμως που το προσωπικό τελεί σε άδεια ασθένειας, η παραπομπή πρέπει να γίνει μέσα σε προθεσμία τριών μηνών από την έναρξη της άδειας ασθένειας.

Εξαίρεση από τον κανόνα αυτόν γίνεται μόνο στις περιπτώσεις των παραγράφων 2ε και 5 του άρθρου 62 του παρόντος Κανονισμού. Στις περιπτώσεις αυτές η παραπομπή γίνεται τρεις μήνες πριν εξαντληθεί το ανώτατο επιτρεπόμενο όριο άδειας ασθένειας, χωρίς να αποκλείεται η παραπομπή και σε προγενέστερο χρόνο, εφόσον το επιθυμεί ο παραπεμπόμενος.

Στις αποφάσεις των Υγειονομικών Επιτροπών, όταν η σωματική ανικανότητα είναι απότοκος τραυματισμού στην Υπηρεσία, πρέπει να αναφέρεται ρητά το στοιχείο αυτό, εφόσον αυτό προκύπτει είτε από πόρισμα υπηρεσιακό είτε από άλλα στοιχεία του φακέλου.

4. Ο ΟΣΕ, ο ασφαλιστικός φορέας της σύνταξης ή ο ενδιαφερόμενος μπορούν να ζητήσουν εγγράφως, μέσα σε 10 ημέρες από την κοινοποίηση της κατα τα άνω γνωμάτευσης, αναθεώρηση αυτής ενώπιον πενταμελούς Επιτροπής, η οποία θα απαρτίζεται από έναν ιατρό του ΟΣΕ, έναν του ασφαλιστικού φορέα της σύνταξης, έναν του ενδιαφερομένου και δύο ιατρούς που μπορεί να είναι: Καθηγητές ή Αναπληρωτές Καθηγητές ή Επίκουροι Καθηγητές Ιατρικής Σχολής των Πανεπιστημίων της χώρας ή ιατροί του Εθνικού Συστήματος Υγείας (Διευθυντές ή Επιμελητές) ή μέλη της Ανώτατης του Στρατού Υγειονομικής Επιτροπής (Α.Σ.Υ.Ε.) ή σε ενεργό υπηρεσία ανώτεροι στρατιωτικοί ιατροί, από τους οποίους ένας ειδικός για την κρινόμενη περίπτωση και ένας της Γενικής Παθολογίας και σε περίπτωση που δεν είναι δυνατή η συμμετοχή Ειδικού Ιατρού, δύο της Γενικής Παθολογίας.

Οι δύο ιατροί δεν είναι υποχρεωτικό να είναι από την ίδια από τις αναφερόμενες παραπάνω κατηγορίες. Επιτρέπεται δηλαδή να είναι ένας Καθηγητής Πανεπιστημίου και ένας Στρατιωτικός Ιατρός ή ένας Αναπληρωτής Καθηγητής και ένας Επιμελητής κ.ο.κ..

Οι ιατροί που αναφέρονται στην προηγούμενη παράγραφο (Καθηγητές, Αναπληρωτές Καθηγητές, Επίκουροι Καθηγητές, Διευθυντές ή Επιμελητές του Ε.Σ.Υ., στρατιωτικοί ιατροί) ορίζονται από τον ΟΣΕ από πίνακα που θα καταρτίζεται με βάση τις προτάσεις του Υπουργείου Υγείας και Πρόνοιας, του Πανελλήνιου Ιατρικού Συλλόγου, των Πανεπιστημίων της χώρας και της Διεύθυνσης Υγειονομικού του Γενικού Επιτελείου Στρατού, μετά από σχετικό αίτημα του ΟΣΕ.

Ο πίνακας αυτός θα κοινοποιείται και στον ασφαλιστικό φορέα της σύνταξης, ο οποίος υποχρεούται να δώσει

το σύμφωνο μέσα σε δεκαπέντε ημέρες από την ημερομηνία που θα περιέλθει σε αυτόν το σχετικό έγγραφο του ΟΣΕ. Παρερχομένης απράκτου αυτής της προθεσμίας θεωρείται ότι αποδέχεται τον πίνακα.

Ο πίνακας αυτός θα είναι σε διαρκή ισχύ και θα συμπληρώνεται κάθε χρόνο μετά από σχετική υποβολή αιτήματος του ΟΣΕ κατά τα άνω.

Σε περίπτωση αδυναμίας κατάρτισης τέτοιου πίνακα, η Δευτεροβάθμια Επιτροπή θα ορίζεται κατά τον προσφορότερο δυνατό τρόπο με μέλη σύμφωνα με τα οριζόμενα στο παρόν άρθρο.

Σε περίπτωση διαφωνίας του ΟΣΕ και του ασφαλιστικού φορέα ως προς τα πρόσωπα των διοριζομένων, ως και σε περίπτωση μη ανταπόκρισης των φορέων στο αίτημα του ΟΣΕ για σχετικές προτάσεις, αυτοί διορίζονται από τον Πρόεδρο του Πανελλήνιου Ιατρικού Συλλόγου.

5. Το ύψος της αμοιβής των μελών των Υγειονομικών Επιτροπών καθορίζεται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου, καταργουμένης κάθε άλλης απόφασης για το θέμα αυτό με την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού.

6. Η Δευτεροβάθμια Επιτροπή ορίζεται για κάθε περίπτωση χωριστά και προεδρεύει σε αυτήν ο ένας από τους Καθηγητές ή Αναπληρωτές Καθηγητές ή Επίκουρους Καθηγητές ή Διευθυντές ή Επιμελητές ιατρούς του Εθνικού Συστήματος Υγείας ή στρατιωτικούς ιατρούς, τούτου οριζομένου κάθε φορά από την ίδια την Επιτροπή κατά την εκάστοτε συνεδρίαση για κρίση της σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας.

Η Δευτεροβάθμια Επιτροπή πρέπει να συγκληθεί το αργότερο μέσα σε δέκα (10) ημέρες από την ημερομηνία που ζητήθηκε η αναθεώρηση κατά τις διατάξεις του παρόντος άρθρου.

7. Η παράλειψη του ενδιαφερομένου και του ασφαλιστικού φορέα να ορίσουν έγκαιρα ιατρούς - μέλη των πιο πάνω Επιτροπών δεν εμποδίζει τη συγκρότηση αυτών από τα υπόλοιπα μέλη.

8. Η Πρωτοβάθμια Επιτροπή θεωρείται ότι είναι σε απαρτία με την παρουσία των δύο μελών της και η Δευτεροβάθμια με την παρουσία τριών μελών της, με την απαραίτητη προϋπόθεση ότι και στις δύο περιπτώσεις θα παρίσταται ο Πρόεδρος.

Οι Επιτροπές αποφασίζουν σύμφωνα με τα οριζόμενα στο άρθρο 6 παρ. 2 του Κανονισμού αυτού.

9. Οι γνωματεύσεις των Επιτροπών κοινοποιούνται χωρίς καθυστέρηση στον ΟΣΕ, στον ασφαλιστικό φορέα της σύνταξης και στον ενδιαφερόμενο, το αργότερο εντός 10 ημερών από την εξέταση του κρινομένου.

10. Η δαπάνη της αμοιβής και των άλλων τυχόν εξόδων όλων των μελών των Επιτροπών επιμερίζεται ισόποσα στον ΟΣΕ και στον ασφαλιστικό φορέα της σύνταξης.

11. Ο προσερχόμενος στις Επιτροπές για εξέταση δικαιούται αποζημίωση μετακινήσεως, εκτός αν η διαδικασία κινήθηκε σε εφαρμογή των διατάξεων του άρθρου 78 του παρόντος Κανονισμού.

12. Η μη προσέλευση του κρινομένου στις Επιτροπές για εξέταση δεν εμποδίζει αυτές να κρίνουν και να πάρουν απόφαση.

13. Οι αποφάσεις των Επιτροπών είναι υποχρεωτικές για τον Οργανισμό, τον ασφαλιστικό φορέα της σύνταξης και τον κρινόμενο.

14. Υπεύθυνοι για την ταχεία περαίωση των υποθέσεων που παραπέμπονται στις Υγειονομικές Επιτροπές είναι οι εκάστοτε επικεφαλής των Υγειονομικών Υπηρεσιών.

15. Οι προθεσμίες που αναφέρονται στο παρόν άρθρο είναι αποκλειστικές.

16. Ο Διευθύνων Σύμβουλος του Οργανισμού με εγκύκλιό του θα καθορίσει τυχόν λεπτομέρειες εφαρμογής του παρόντος άρθρου, ως και τις διαδικασίες που θα τηρηθούν μέχρι την έκδοση της τελικής απόφασης από την αρμόδια Υγειονομική Επιτροπή.

Άρθρο 78
Ανικανότητα με αίτηση προσωπικού

Την απόλυση για σωματική ή πνευματική ανικανότητα έχει δικαίωμα να τη ζητήσει και το προσωπικό, ο δε ΟΣΕ υποχρεούται να κινήσει όλη τη διαδικασία που απαιτείται σύμφωνα με τις διατάξεις του προηγούμενου άρθρου 77.

Άρθρο 79
Χαρακτηρισμός του χρόνου διαδικασίας κρίσεως της σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας

1. Ο χρόνος που μεσολαβεί από την έναρξη της διαδικασίας κρίσεως της σωματικής ή πνευματικής ανικανότητας του προσωπικού και μέχρι το τέλος αυτής θεωρείται ως άδεια ασθένειας, η οποία δύναται να υπερβεί τα ανώτατα χρονικά όρια που προβλέπονται από τον Κανονισμό αυτόν. Ο χρόνος αυτός δεν μπορεί σε οποιαδήποτε περίπτωση να ξεπεράσει τους δύο μήνες.

2. Στην περίπτωση που ο υπάλληλος ο οποίος παραπέμφθηκε στην Πρωτοβάθμια Υγειονομική Επιτροπή και κρίθηκε από αυτήν ικανός για τα καθήκοντά του, ζητήσει την αναθεώρηση της απόφασης, τότε δεν καλύπτεται με άδεια ασθένειας μέχρι την έκδοση της δευτεροβάθμιας απόφασης, αλλά υποχρεούται να αναλάβει αμέσως υπηρεσία.

Άρθρο 80
Απόλυση για επαγγελματική ανεπάρκεια

1. Το προσωπικό κρινόμενο ως ακατάλληλο, που οφείλεται σε αποδειγμένη ανεπάρκεια στην εκτέλεση των καθηκόντων που του έχουν ανατεθεί και των υποχρεώσεων του βαθμού του (επαγγελματική ανεπάρκεια), απολύεται από τον Οργανισμό καταγγελομένης της σχετικής σύμβασης, μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του Οργανισμού.

2. Η επαγγελματική ανεπάρκεια διαπιστώνεται με απόφαση του αρμόδιου Συμβουλίου Προαγωγών, που λαμβάνεται κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

3. Το Συμβούλιο κρίνει με βάση ειδική έκθεση ακαταλληλότητας, που συντάσσεται από τους αρμόδιους κατά περίπτωση προϊσταμένους, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

4. Από τις διατάξεις του παρόντος άρθρου εξαιρούνται τα άτομα με ειδικές ανάγκες που έχουν προσληφθεί σε εφαρμογή του ν. 1648/1986, εφαρμοζομένων σε αυτά των σχετικών διατάξεων του ν. 2643/1998.

Άρθρο 81
Απόλυση λόγω κατάργησης θέσης

1. Σε περίπτωση κατάργησης θέσης ή μείωσης του

αριθμού αυτών, για το προσωπικό που πλεονάζει από την αιτία αυτήν, εφαρμόζονται οι ακόλουθες διατάξεις:

α. Οι νεότεροι στο βαθμό στον οποίο έγινε η κατάργηση ή μείωση θεωρούνται ότι κατέχουν ισάριθμες θέσεις του αμέσως κατώτερου βαθμού. Οι νεότεροι που πλεονάζουν στο βαθμό αυτόν θεωρούνται ότι κατέχουν ισάριθμες θέσεις του αμέσως κατώτερου βαθμού κ.ο.κ. μέχρι του εισαγωγικού βαθμού. Οι πλεονάζοντες στον εισαγωγικό βαθμό του κλάδου μετατάσσονται στον εισαγωγικό βαθμό άλλων κλάδων με σειρά που αρχίζει από τους αρχαιότερους στο βαθμό, με την επιφύλαξη του άρθρου 53 του παρόντος Κανονισμού.

β. Απολύονται οι συμπληρώνοντες, μέσα σε μια διετία από την κατάργηση ή μείωση των θέσεων, τριακονταπενταετή πραγματική και συντάξιμη υπηρεσία, από τους κατέχοντες το βαθμό των θέσεων που καταργούνται ή μειώνονται.

γ. Απολύονται οι συμπληρώνοντες μέσα σε μια διετία απο την κατάργηση ή μείωση των θέσεων, το όριο ηλικίας, από τους κατέχοντες το βαθμό των θέσεων που καταργούνται ή μειώνονται.

δ. Αν οι συμπληρώνοντες μέσα στη διετία τα όρια που αναφέρονται στα προηγούμενα εδάφια β' και γ' είναι περισσότεροι από αυτούς που πρέπει να απολυθούν, απολύονται αυτοί που έχουν κατά σειρά μεγαλύτερο χρόνο πραγματικής υπηρεσίας ή είναι μεγαλύτεροι στην ηλικία κατά περίπτωση.

ε. Απολύονται αυτοί που έχουν συμπληρωμένη τριακονταετή συντάξιμη υπηρεσία, από τους κατέχοντες βαθμό των θέσεων που καταργήθηκαν ή μειώθηκαν.

στ. Αν παρά τη διαδοχική εφαρμογή των ανωτέρω διατάξεων και με τη σειρά που κατατάσσεται το προσωπικό, εξακολουθεί να πλεονάζει, απολύεται ανάλογος αριθμός προσωπικού του εισαγωγικού βαθμού του κλάδου με σειρά που αρχίζει από τους δόκιμους ή μαθητευόμενους.

Στους απολυόμενους με αυτόν τον τρόπο θα καταβάλλεται η προβλεπόμενη από τις διατάξεις της κοινής εργατικής νομοθεσίας νόμιμη αποζημίωση.

2. Όσοι δεν αποδέχονται τη μεταβολή της υπηρεσιακής τους κατάστασης, σε εφαρμογή των διατάξεων του παρόντος άρθρου, απολύονται λόγω κατάργησης θέσεως.

Άρθρο 82
Απόλυση λόγω ορίου ηλικίας

1. Το προσωπικό αποχωρεί αυτοδίκαια από την Υπηρεσία την 31η Δεκεμβρίου του έτους κατά το οποίο συμπληρώνει το υποχρεωτικό όριο ηλικίας.

2. Ως όρια ηλικίας καθορίζονται τα ακόλουθα:

α. Το 65ο έτος για τους έχοντες το βαθμό του Διευθυντή, του Αρχίατρου, του Αρχιμηχανικού, Υπαρχιμηχανικού, Αρχιμηχανικού ΤΕ και Υπαρχιμηχανικού ΤΕ, Προϊστάμενου Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών, Προϊστάμενου Υπηρεσίας και Υποπροϊστάμενου Υπηρεσίας, Χημικού Προϊστάμενου και Χημικού Υποπροϊστάμενου, Προϊστάμενου Πληροφορικής και Αναλυτή, Αρχιεπιθεωρητή Εκμεταλλεύσεως και Επιθεωρητή Εκμεταλλεύσεως, Επιθεωρητή Ιατρού και Ιατρού, Μεταφραστή Προϊστάμενου και Μεταφραστή Υποπροϊστάμενου.

β. Το 60ό για το προσωπικό που έχει το βαθμό του Κλειδούχου και άνω, Φορτωτή, Τεχνίτη παντός κλάδου, Εργάτη παντός κλάδου.

γ. Το 58ο για το προσωπικό που έχει το βαθμό του Συνοδού Αμαξοστοιχιών και άνω, Βοηθού Μηχανοδηγού Β', Βοηθού Μηχανοδηγού Α' και Μηχανοδηγού.

δ. Το 63ο για όλο το λοιπό προσωπικό.

ε. Η ηλικία αποδεικνύεται με ληξιαρχική πράξη γέννησης.

3. Τα όρια ηλικίας που καθορίζονται στο παρόν άρθρο ισχύουν για το προσωπικό που θα προσληφθεί από την ημερομηνία ισχύος του παρόντος Κανονισμού. Για το προσωπικό που υπηρετεί κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος Κανονισμού για την απόλυσή του λόγω ορίου ηλικίας ισχύουν τα όρια ηλικίας του άρθρου 103 του προισχύσαντος ΓΕΚΑΠ.

Άρθρο 83
Απόλυση λόγω συμπλήρωσης 35ετίας

1. Το προσωπικό αποχωρεί από την Υπηρεσία λόγω συμπλήρωσης 35ετούς πραγματικής και συντάξιμης υπηρεσίας κατά τα οριζόμενα εκάστοτε από την κείμενη νομοθεσία.

2. Για τη συμπλήρωση της 35ετίας υπολογίζονται όλοι οι χρόνοι που προβλέπονται από την κείμενη νομοθεσία.

Άρθρο 84
Απόλυση λόγω προφυλακίσεως, καταδικης

1. Αποχή από την Υπηρεσία λόγω προφυλακίσεως ή δικαστικής απόφασης για χρονικό διάστημα που υπερβαίνει τους δώδεκα μήνες είναι δυνατό, ανάλογα με τη φύση του αδικήματος, να θεμελιώσει λόγο απολύσεως.

2. Αρμόδιο για να λάβει τη σχετική απόφαση είναι το οικείο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

Κατά της απόφασης επιτρέπεται αναθεώρηση που ασκείται με έγγραφη αίτηση στο αρμόδιο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, οπότε εφαρμόζεται ανάλογα η διαδικασία κρίσεως των πειθαρχικών αδικημάτων.

Άρθρο 85
Απόφαση λύσεως της εργασιακής σχέσεως

1. Η απόφαση απόλυσης ή αποδοχής παραίτησης κοινοποιείται στο ενδιαφερόμενο προσωπικό.

2. Η λύση της εργασιακής σχέσεως γίνεται από την ημερομηνία που αναφέρεται στη σχετική απόφαση.

ΜΕΡΟΣ ΤΡΙΤΟ
ΚΑΘΗΚΟΝΤΑ - ΠΕΡΙΟΡΙΣΜΟΙ ΚΑΙ ΑΣΤΙΚΗ ΕΥΘΥΝΗ ΤΟΥ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Α. Καθήκοντα

Άρθρο 86
Καθήκοντα - Απαγορεύσεις

1. Γενικά:

Το προσωπικό όλων των κλάδων, κατηγοριών και ειδικοτήτων (συμπεριλαμβανομένων των εκτάκτων, των εποχικών, στο μέτρο που συμβιβάζεται με το χαρακτήρα της σχέσης τους και το περιεχόμενο της ατομικής τους σύμβασης) οφείλει ιδιαίτερα:

α. Να τηρεί τον παρόντα Κανονισμό και τους κάθε φύσεως Κανονισμούς, των οποίων άγνοια δεν μπορεί να επικαλείται, καθώς και τις οδηγίες, εγκυκλίους, ε-

ντολές και βασικές εγκυκλίους (οδηγίες) της Διοίκησης.

β. Να εκτελεί με επιμέλεια την υπηρεσία που του ανατίθεται και να προάγει και να προασπίζει τα συμφέροντα του Οργανισμού, υπηρετώντας ευσυνείδητα αυτά. Ειδικότερα οφείλει να προσέρχεται εμπρόθεσμα στον τόπο εργασίας για την έγκαιρη ανάληψη υπηρεσίας και να τηρεί πιστά το εκάστοτε εφαρμοζόμενο ωράριο εργασίας.

γ. Να διαφυλάσσει το επαγγελματικό υπηρεσιακό απόρρητο και να τηρεί απόλυτη εχεμύθεια για όλες τις υπηρεσιακές υποθέσεις και ως προς ο,τιδήποτε αφορά την άσκηση των καθηκόντων του και γενικά ο,τιδήποτε περιέρχεται σε γνώση του κατά την άσκηση ή επ' αφορμή της άσκησης των καθηκόντων του, τόσο κατά τη διάρκεια της απασχόλησής του, όσο και μετά την αποχώρησή του από τον Οργανισμό.

δ. Να μην απομακρύνεται κατά τη διάρκεια της εργασίας του χωρίς άδεια του αρμόδιου Διευθυντή, Προϊσταμένου Ανεξάρτητης Υπηρεσίας ή άλλου εξουσιοδοτημένου προς τούτο υπηρεσιακού οργάνου.

ε. Να συμπεριφέρεται ευγενικά και πρόθυμα προς εξυπηρέτηση των συναλλασσομένων με τον Οργανισμό και ιδιαίτερα στο επιβατικό κοινό και να επιδεικνύει πνεύμα συνεργασίας με τους συναδέλφους του.

στ. Να υπερασπίζεται και να διαφυλάσσει την κανονική λειτουργία της Υπηρεσίας, ώστε να μη βλάπτει τα συμφέροντα του Οργανισμού. Ειδικότερα να εκτελεί την εργασία του σεβόμενος τα περιουσιακά στοιχεία του Οργανισμού, των οποίων του έχει ανατεθεί η χρήση, η λειτουργία ή η φύλαξη.

ζ. Στην ατομική σύμβαση του έκτακτου και δόκιμου προσωπικού είναι δυνατόν να προβλέπονται περαιτέρω υποχρεώσεις, οι οποίες συνδέονται με τη συγκεκριμένη θέση ή εργασία του εργαζομένου.

η. Οι εντεταλμένοι να προΐστανται είναι υπεύθυνοι μέσα στα όρια της δικαιοδοσίας τους για την κανονική και απρόσκοπτη εκτέλεση της υπηρεσίας έχοντες πάντοτε υπόψη την ευόδωση του έργου του Οργανισμού, που αποτελεί τον τελικό σκοπό κάθε προσπάθειας του προσωπικού.

Για το σκοπό αυτόν οφείλουν να παρακινούν, να καθοδηγούν και να δημιουργούν τις προϋποθέσεις για την άρτια εκπλήρωση των καθηκόντων του υπαγόμενου σε αυτούς προσωπικού.

θ. Το προσωπικό οφείλει να αλληλοβοηθείται στην εκτέλεση των καθηκόντων του και να εκτελεί καθήκοντα κατώτερου βαθμού σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Σε κάθε περίπτωση και ειδικότερα για την αντιμετώπιση ανωτέρας βίας, αιχμών μεταφορικής κίνησης ή άλλων έκτακτων αναγκών που δεν μπορούν να αντιμετωπισθούν από το προσωπικό που είναι αρμόδιο και υπεύθυνο γι' αυτό, το προσωπικό και ανεξάρτητα από τον κλάδο στον οποίο ανήκει, υποχρεούται να προσφέρει υπηρεσία έστω και αν αυτά δεν είναι στα κύρια καθήκοντά του.

ι. Η διαταγμένη συμμετοχή του προσωπικού σε Υπηρεσιακά Συμβούλια και επιτροπές είναι υποχρεωτική.

Εξαιρούνται οι αντιπρόσωποι των κρινομένων σε Συμβούλια Προαγωγών ή Πειθαρχικά, των οποίων η αποδοχή της αντιπροσώπευσης είναι προαιρετική. Σε περίπτωση μη αποδοχής της αντιπροσώπευσης, για την οποία απαιτείται έγγραφη δήλωση, ο Πρόεδρος του Συμβουλίου ορίζει αντιπρόσωπο από πίνακα που υποβάλλει ο κρινόμενος. Ο πίνακας υποβάλλεται μαζί με τη δήλωση του κρινόμενου περί ορισμού αντιπροσώπου του.

Η δήλωση μη αποδοχής της αντιπροσώπευσης αποστέλλεται στο Γραμματέα του Συμβουλίου, το αργότερο 5 ημέρες προ της συνεδρίασης.

ια. Αμέσως μόλις περιέλθει σε γνώση του προσωπικού ότι εκκρεμεί εναντίον του ποινική δίκη ή αν επιβλήθη κατ' αυτού ποινή, οφείλει να το αναφέρει, χωρίς καθυστέρηση, έγγραφα στην Υπηρεσία.

ιβ. Σε περίπτωση προσφυγής προσωπικού ενώπιον ποινικών δικαστηρίων για αδικήματα που σχετίζονται με οποιονδήποτε τρόπο με την Υπηρεσία οφείλει να το ανακοινώσει στον Οργανισμό.

2. Τήρηση ιεραρχίας:

α. Το προσωπικό είναι υποχρεωμένο να αναφέρεται ιεραρχικά μέσω του άμεσα προϊσταμένου του, υποβάλλοντας σε αυτόν κάθε αίτηση, αναφορά ή παράπονο για κάθε θέμα.

β. Εάν παρέλθει χρονικό διάστημα μεγαλύτερο από έναν μήνα από την ημερομηνία υποβολής της αναφοράς και ο ενδιαφερόμενος δεν λάβει απάντηση, μπορεί να απευθυνθεί απευθείας στη Διοίκηση.

γ. Το προσωπικό οφείλει να εκτελεί χωρίς αντίρρηση και με ακρίβεια τις διαταγές των προϊσταμένων του. Την υποχρέωση αυτήν την έχει το προσωπικό και όταν ακόμα νομίζει ότι οι διαταγές που του δόθηκαν είναι αντίθετες με τις διατάξεις που ισχύουν ή δεν συμπεριλαμβάνονται μεταξύ των υπηρεσιακών του καθηκόντων. Σε αυτήν την περίπτωση θα εκτελέσει τη διαταγή και αμέσως μετά οφείλει να αναφέρει ιεραρχικά εγγράφως την παράβαση.

δ. Κατ' εξαίρεση επιτρέπεται η μη συμμόρφωση σε διαταγή, μόνον αν από την εκτέλεση αυτής θα ήταν δυνατόν να τεθούν σε άμεσο και σοβαρό κίνδυνο η ασφάλεια κυκλοφορίας αμαξοστοιχιών και εγκαταστάσεων, πρόσωπα ή πράγματα και εφόσον δεν υπάρχει χρόνος να γίνει αναφορά για λήψη νεότερης διαταγής στην αμέσως ανώτερη Προϊσταμένη Υπηρεσία. Στην περίπτωση αυτήν είναι υποχρεωτικό να αναφερθούν γραπτά και χωρίς καμία καθυστέρηση οι λόγοι της μη εκτέλεσης της διαταγής. Η αναφορά υποβάλλεται ιεραρχικά.

ε. Υπάλληλος που έχει αντίθετη γνώμη σε εντελλόμενη υπηρεσιακή ενέργεια, η οποία χρειάζεται την προσυπογραφή του ή τη θεώρησή του, οφείλει να διατυπώσει γραπτά τις αντιρρήσεις του ή στο σχέδιο του εγγράφου ή σε ιδιαίτερη αναφορά του.

Η απλή παράλειψη επιβαλλόμενης προσυπογραφής ή θεώρησης κάποιας ενέργειας δεν απαλλάσσει τον μη υπογράψαντα από την ευθύνη για την ενέργεια αυτήν.

στ. Όποτε το προσωπικό βρεθεί σε αναπόφευκτη και επείγουσα ανάγκη να λάβει με προσωπική του ευθύνη μέτρα αντίθετα στις υπηρεσιακές διατάξεις, οφείλει γι' αυτό να ενημερώσει με έγγραφη αναφορά του χωρίς καμία καθυστέρηση τον άμεσο προϊστάμενό του, στην οποία να δικαιολογεί τη συγκεκριμένη ενέργειά του.

3. Απαγορεύσεις:

α. Απαγορεύεται η απασχόληση κατά τις ώρες εργασίας σε προσωπικές ή ξένες προς το έργο του ασχολίες.

β. Απαγορεύεται κάθε απασχόληση ή συμμετοχή με ή χωρίς αμοιβή, σε ομοειδείς ή ανταγωνιστικές προς τον Οργανισμό επιχειρήσεις, όπως και σε πρακτορεία ταξιδίων ή μεταφορικές εταιρείες ή άλλες συναφείς τουριστικές επιχειρήσεις και σε επιχειρήσεις συναφείς

με τα προϊόντα και τις δραστηριότητες του Οργανισμού.

γ. Απαγορεύεται η απασχόληση υφισταμένων από ιεραρχικά ανώτερο σε εργασίες ξένες προς την Υπηρεσία κατά τη διάρκεια του ωραρίου εργασίας ή και μετά από αυτό.

Επίσης απαγορεύεται ο δανεισμός χρημάτων από υφισταμένους.

δ. Απαγορεύεται να δέχεται δώρα ή να εξασφαλίζει άμεσα ή έμμεσα υπέρ αυτού ή των οικείων του ωφελήματα κάθε φύσεως από την άσκηση των υπηρεσιακών του καθηκόντων.

ε. Απαγορεύεται να παρέχει οποιαδήποτε πληροφορία για υποθέσεις του Οργανισμού, οι οποίες μπορεί να προκαλέσουν βλάβη στα συμφέροντά του, χωρίς προηγούμενη ενημέρωση και έγκριση από τα αρμόδια όργανα του Οργανισμού.

στ. Σε όσες περιπτώσεις διατίθεται από τον Οργανισμό οίκημα στο προσωπικό, οφείλει αυτό να διαμένει σε αυτό και με τους όρους που καθορίζονται κάθε φορά και να το εγκαταλείπει όταν λάβει σχετική εντολή.

ζ. Στην ατομική σύμβαση εργασίας του έκτακτου, εποχικού και δόκιμου προσωπικού είναι δυνατόν να προβλέπονται περαιτέρω απαγορεύσεις, οι οποίες συνδέονται με τη συγκεκριμένη θέση ή εργασία του εργαζομένου.

Άρθρο 87
Κώλυμα λόγω συμφέροντος ή συγγενείας

1. Το προσωπικό δεν δύναται είτε ατομικά είτε μετέχοντας σε συλλογικό όργανο να επιληφθεί της επίλυσης θέματος για το οποίο έχει πρόδηλο συμφέρον το ίδιο ή συγγενής εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι και του τρίτου βαθμού.

2. Η παράβαση της διάταξης αυτής αποτελεί λόγο ακυρότητας της σχετικής απόφασης συλλογικών οργάνων του ΟΣΕ, εάν η σχέση που αποσιωπήθηκε επέδρασε ουσιωδώς στη διαμόρφωση της απόφασης αυτής.

3. Δεν δύναται να συμμετέχουν στην αυτή συνεδρίαση συλλογικού οργάνου συγγενείς μεταξύ τους εξ αίματος ή αγχιστείας μέχρι τρίτου βαθμού.

Άρθρο 88
Συνέπειες παραβάσεων

Παράβαση οποιωνδήποτε από τις διατάξεις των άρθρων 86 και 87, έστω και αν δεν προβλέπονται ειδικά στο περί πειθαρχικών αδικημάτων και ποινών κεφάλαιο του παρόντος Κανονισμού, θεωρείται παράβαση καθήκοντος και επισύρει, ανάλογα με τη σοβαρότητα αυτής, τη σχετική ποινή κατά τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Χρόνος Εργασίας

Άρθρο 89
Ανελλιπής Εργασία

1. Το προσωπικό οφείλει να εργάζεται ανελλιπώς κατά το οριζόμενο από τις ισχύουσες κάθε φορά διατάξεις ωράριο εργασίας και πέραν αυτού, εφόσον οι υπηρεσιακές ανάγκες το απαιτούν αυτό.

2. Η εργασία, διακοπή, ανάπαυση κ.λπ. ρυθμίζονται από τον Κανονισμό Ωρών Εργασίας και Ανάπαυσης Προσωπικού (Κ.Ω.Ε.Α.Π.).

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Αστική ευθύνη

Άρθρο 90
Καταλογισμοί

1. Ο ΟΣΕ είναι αποκλειστικά υπεύθυνος απέναντι των τρίτων για υλικές ζημιές, σωματικές βλάβες και χρηματική ικανοποίηση για ηθική βλάβη ή ψυχική οδύνη, που προξενήθηκαν σε αυτούς από παράνομες πράξεις ή παραλείψεις του προσωπικού του κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας του.

Το προσωπικό καμία αστική ευθύνη δεν έχει έναντι τρίτων, αλλά μόνο έναντι του ΟΣΕ.

2. Υλικές ζημίες που γίνονται σε βάρος του ΟΣΕ από υπαίτια πράξη ή παράλειψη του προσωπικού, των οποίων το ποσό δεν είναι ανώτερο των δίμηνων αποδοχών του υπαιτίου, είναι δυνατόν να καταλογίζονται σε αυτόν, είτε στο σύνολο είτε σε τμήμα τους, άσχετα με την κίνηση πειθαρχικής ή ποινικής δίωξής του.

3. Ο καταλογισμός της ζημίας και ο καθορισμός του ποσοστού αυτής που καταλογίζεται, γίνονται με βάση το βαθμό της υπαιτιότητας του υπαλλήλου και των συνθηκών που μεσολάβησαν.

4. Αρμοδιότητα καταλογισμού έχουν ο Διευθύνων Σύμβουλος για όλο το προσωπικό, οι Γενικοί Διευθυντές για το προσωπικό των ελεγχόμενων ή εποπτευόμενων από αυτούς Υπηρεσιών και οι Διευθυντές και Προϊστάμενοι Ανεξάρτητων Υπηρεσιών για το προσωπικό που ανήκει στη δικαιοδοσία τους.

5. Αυτός στον οποίο καταλογίστηκε η ζημία έχει δικαίωμα, μέσα σε προθεσμία δέκα (10) ημερών από την κοινοποίηση σε αυτόν της σχετικής απόφασης, να ζητήσει με γραπτή αίτησή του την αναθεώρησή της από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, προσκομίζοντας και κάθε χρήσιμο για την προκείμενη περίπτωση στοιχείο.

Η αίτηση υποβάλλεται ιεραρχικά μέσω του οργάνου που εξέδωσε την απόφαση καταλογισμού.

6. Η απόφαση επί της αίτησης αναθεώρησης του Διευθύνοντος Συμβούλου πρέπει να εκδοθεί το αργότερο μέσα σε δύο (2) μήνες από την υποβολή της αίτησης. Διαφορετικά θεωρείται ότι η αίτηση έγινε σιωπηρά αποδεκτή.

7. Το ποσό που καταλογίσθηκε με τελεσίδικη απόφαση, παρακρατείται τμηματικά σε μηνιαίες δόσεις, καθεμία από τις οποίες δεν μπορεί να υπερβεί το ένα δέκατο (1/10) των μηνιαίων αποδοχών του καταλογιζομένου.

8. Το δικαίωμα για καταλογισμό δεν μπορεί να ασκηθεί μετά την παρέλευση ενός έτους, το οποίο αρχίζει, στη μεν περίπτωση άμεσης ζημίας του Οργανισμού από τότε που αυτή διαπιστώθηκε, στη δε περίπτωση καταβολής αποζημίωσης σε τρίτους, από τότε που την κατέβαλε ο Οργανισμός.

Άρθρο 91
Αχρεώστητες καταβολές

1. Αποδοχές που καταβλήθηκαν στο προσωπικό απο τον ΟΣΕ για οποιονδήποτε λόγο χωρίς να οφείλονται, παρακρατούνται από τη μισθοδοσία επόμενων μηνών.

2. Η παρακράτηση γίνεται σε μηνιαίες δόσεις, που η καθεμία δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη από το 1/10 των αποδοχών του μήνα.

3. Οι διατάξεις της προηγούμενης παραγράφου εφαρμόζονται ανάλογα και σε οποιαδήποτε άλλη αχρεώστητη καταβολή.

4. Σε περίπτωση που το προσωπικό συμμετείχε με πράξη ή παράλειψή του στην αχρεώστητη καταβολή, στον ίδιο, η παρακράτηση γίνεται εφάπαξ και εφόσον δεν επαρκεί το ποσό, η παρακράτηση θα γίνεται τους αμέσως επόμενους μήνες, ενώ παράλληλα υπέχει και πειθαρχικές ευθύνες.

ΜΕΡΟΣ ΤΕΤΑΡΤΟ
ΠΕΙΘΑΡΧΙΚΟΣ ΕΛΕΓΧΟΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄.
Πειθαρχικά Αδικήματα και Ποινές

Άρθρο 92
Πειθαρχικά αδικήματα

1. Κάθε παράβαση υπηρεσιακού καθήκοντος που οφείλεται σε υπαίτια πράξη ή παράλειψη και μπορεί να καταλογιστεί, αποτελεί πειθαρχικό αδίκημα.

2. Το υπηρεσιακό καθήκον προσδιορίζεται τόσο από τις υποχρεώσεις του προσωπικού όπως αυτές προκύπτουν από τις κείμενες διατάξεις, εγκυκλίους, οδηγίες και διαταγές, όσο και από τη διαγωγή του γενικά, εντός και εκτός της Υπηρεσίας.

Άρθρο 93
Πειθαρχικές ποινές

Οι πειθαρχικές ποινές που επιβάλλονται στο προσωπικό για τον κολασμό των πειθαρχικών αδικημάτων, είναι οι εξής:

α. Έγγραφη επίπληξη.

β. Πρόστιμο ενός τετάρτου (1/4) των ημερήσιων τακτικών αποδοχών επιβαλλόμενο για μία μέχρι τριάντα ημέρες.

γ. Προσωρινή παύση από δέκα ημέρες μέχρι τέσσερις μήνες.

δ. Απόλυση.

Άρθρο 94
Έννοια προστίμου

1. Για την εξεύρεση των ημερήσιων τακτικών αποδοχών, επί των οποίων υπολογίζεται το πρόστιμο, λαμβάνονται υπόψη οι μηνιαίες τακτικές αποδοχές.

2. Το ποσό που παρακρατείται από τις αποδοχές του προσωπικού για την είσπραξη ποινών προστίμου, δεν μπορεί να υπερβεί το ένα όγδοο (1/8) των μηνιαίων αποδοχών του.

Αν το πρόστιμο είναι μεγαλύτερο, το επιπλέον ποσό παρακρατείται, με τον πιο πάνω περιορισμό, από τις αποδοχές του επόμενου μήνα ή των επόμενων μηνών.

3. Το ποσό του προστίμου αποδίδεται στο Ταμείο Αλληλοβοηθείας Προσωπικού ΟΣΕ.

Άρθρο 95
Συνέπειες προσωρινής παύσεως

1. Ο υπάλληλος που βρίσκεται σε κατάσταση προσωρινής παύσης απέχει από κάθε υπηρεσία.

2. Κατά τη διάρκεια της προσωρινής παύσεως στερείται του συνόλου των τακτικών αποδοχών του, πλην εάν το Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίσει, ανάλογα με τη φύση του αδικήματος, την καταβολή μέρους των αποδοχών του, που σε καμία περίπτωση δεν μπορεί να ξεπεράσει το μισό (1/2) αυτών.

3. Απαγορεύεται απόλυτα η καταβολή οποιουδήποτε ποσού αποδοχών στις περιπτώσεις που η ποινή προσωρινής παύσεως επιβλήθηκε για κάποιο από τα παρακάτω αδικήματα:

α. Δωροδοκία ή δωροληψία για χάρη πράξεως ή παραλείψεως που αφορά την Υπηρεσία και έγινε ή πρόκειται να γίνει, έστω και χωρίς παράβαση Κανονισμών.

β. Συμμετοχή σε κέρδος που εξαρτάται από τη διεξαγωγή της υπηρεσίας έστω και χωρίς παράβαση Κανονισμών.

γ. Αυτόβουλη εγκατάλειψη θέσεως που έχει σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας, από την οποία προκλήθηκε ή ήταν δυνατό να προκληθεί ανωμαλία στην Υπηρεσία.

δ. Πράξεις καταχρήσεως, κλοπής, απάτης, υπεξαιρέσεως, πλαστογραφίας, εκβιάσεως, απιστίας και ψευδομαρτυρίας ανεξάρτητα από ποινική δίωξη.

4. Η ποινή της προσωρινής παύσεως των άρθρων 99 και 100 επιφέρει πρόσθετα και τις συνέπειες των άρθρων 27 παρ. 4 και 148 παρ. 4 του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 96
Αδικήματα που τιμωρούνται με έγγραφη επίπληξη

1. Καθυστέρηση προσέλευσης στην Υπηρεσία ή πρόωρη αποχώρηση, χωρίς να έχει ως συνέπεια υπηρεσιακή ανωμαλία.

2. Συμπεριφορά που δεν συμβιβάζεται με την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα προς οποιονδήποτε συνάδελφο, μη σοβαρής μορφής.

3. Αμέλεια στην εκτέλεση του καθήκοντος που δεν είχε, αλλά και που δεν ήταν δυνατό να είχε, ως συνέπεια, υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημία στον Οργανισμό.

4. Εκτέλεση υπηρεσίας χωρίς τη στολή ή τα άλλα εφόδια που προβλέπονται από το σχετικό Κανονισμό και εφόσον έχουν δοθεί στο προσωπικό τα εφόδια αυτά.

Άρθρο 97
Αδικήματα που τιμωρούνται με πρόστιμο μέχρι 15/4 ημερήσιων αποδοχών

Την ποινή του προστίμου μέχρι δεκαπέντε τετάρτων (15/4) ημερήσιων αποδοχών επισύρουν τα ακόλουθα αδικήματα:

α. Καθυστέρηση προσέλευσης στην Υπηρεσία ή πρόωρη αποχώρηση, που είχε σαν συνέπεια υπηρεσιακή ανωμαλία ή ζημία στον Οργανισμό.

β. Συμπεριφορά που δεν συμβιβάζεται με την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα, προς οποιονδήποτε συνάδελφο, σοβαρής μορφής.

γ. Ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας, μη σοβαρής μορφής.

δ. Αμέλεια στην εκπαίδευση.

ε. Αμέλεια στην εκτέλεση του καθήκοντος, που είχε σαν συνέπεια ή που ήταν δυνατό να είχε, μη σοβαρή ανωμαλία στην Υπηρεσία ή μικρή ζημία στον Οργανισμό.

Άρθρο 98
Αδικήματα που τιμωρούνται με πρόστιμο από 16/4 μέχρι 30/4 ημερήσιων αποδοχών

Την ποινή του προστίμου δεκαέξι τετάρτων (16/4) μέχρι τριάντα τετάρτων (30/4) ημερήσιων αποδοχών επισύρουν τα ακόλουθα αδικήματα:

α. Ανάρμοστη συμπεριφορά προς τρίτους κατά την εκτέλεση της υπηρεσίας, βαριάς μορφής.

β. Αναξιοπρεπής συμπεριφορά.

γ. Αυτόβουλη εγκατάλειψη θέσεως που δεν έχει άμεση σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας.

δ. Παρέμβαση υπέρ ή κατά τρίτου, χωρίς αρμοδιότητα.

ε. Άρνηση παραλαβής υπηρεσιακού εγγράφου η να λάβει γνώση αυτού, με υπογραφή.

Άρθρο 99
Αδικήματα που τιμωρούνται με προσωρινή παύση από 10 ημέρες μέχρι και 60 ημέρες

Την ποινή της προσωρινής παύσης από 10 μέχρι 60 ημέρες επισύρουν τα ακόλουθα αδικήματα:

α. Αντιπειθαρχική συμπεριφορά προς τον προϊστάμενο μη σοβαρής μορφής.

β. Συμπεριφορά που δεν συμβιβάζεται με την υπαλληλική ή συναδελφική ιδιότητα, προς οποιονδήποτε συνάδελφο.

γ. Συμπεριφορά στην υπηρεσιακή ζωή, που θίγει σοβαρά την υπαλληλική αξιοπρέπεια.

δ. Γνωστοποίηση γεγονότων ή πληροφοριών που έχουν σχέση με την εκτέλεση των υπηρεσιακών καθηκόντων.

ε. Αδικαιολόγητη υπέρβαση χορηγηθείσας άδειας επί μία ημέρα.

στ. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση μετάβασης στη νέα θέση σε περίπτωση μετάθεσης επί μία ημέρα.

ζ. Αυθαίρετη απουσία επί δύο ημέρες.

η. Βαριά αμέλεια στην εκτέλεση του καθήκοντος ή παράβαση Κανονισμών ή διαταγών, που είχε σαν συνέπεια ή πού ήταν δυνατό να είχε μικρή ζημία στην Υπηρεσία ή σε τρίτο.

θ. Χρησιμοποίηση τρίτων προσώπων για απόκτηση υπηρεσιακής εύνοιας ή για πρόκληση ή ματαίωση διαταγής της Υπηρεσίας.

ι. Μέθη σε ώρα υπηρεσίας του προσωπικού, που δεν έχει άμεση σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας.

ια. Ψευδή επίκληση ασθένειας.

Άρθρο 100
Αδικήματα που τιμωρούνται με προσωρινή παύση άνω των 2 μέχρι 4 μηνών

Την ποινή της προσωρινής παύσης άνω των 2 μέχρι 4 μηνών επισύρουν τα ακόλουθα αδικήματα:

α. Αντιπειθαρχική συμπεριφορά βαριάς μορφής έναντι του προϊσταμένου.

β. Αντικανονική συμπεριφορά βαριάς μορφής έναντι ανωτέρων.

γ. Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακής διαταγής από την οποία προκλήθηκε ή μπορούσε να προκληθεί ως άμεση συνέπεια μικρή ζημία στον Οργανισμό ή σε τρίτο.

δ. Δωροδοκία ή δωροληψία για πράξη ή παράλειψη που έγινε ή πρόκειται να γίνει, η οποία αφορά στην Υπηρεσία.

ε. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση μετάβασης στη νέα θέση επί τρεις (3) ημέρες σε περίπτωση μετάθεσης.

στ. Αυθαίρετη απουσία επί τρεις (3) ημέρες.

ζ. Προφορική ή γραπτή αναφορά ή κατάθεση σε διοικητικές ανακρίσεις ψευδών γεγονότων.

η. Από πρόθεση παράβαση των κανονισμών ή διαταγών, που μπορεί να επιφέρει μικρή ζημία στον Οργανισμό.

θ. Μη αντικειμενική έκθεση του προισταμένου για το προσωπικό που υπάγεται σε αυτόν.

ι. Άρνηση σε περίπτωση κλήσεως από τον Οργανισμό, για μαρτυρία ή παροχή σαφών και κατηγορηματικών πληροφοριών σε υπόθεση που έχει σχέση με την Υπηρεσία ή ενδιαφέρει τον Οργανισμό.

ια. Αμέλεια στην εκτέλεση του καθήκοντος που είχε ή που ήταν δυνατό να είχε σαν συνέπεια σοβαρή ανωμαλία στην Υπηρεσία ή μεγάλη ζημία στον Οργανισμό ή ζημία σε τρίτο.

ιβ. Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακής διαταγής χωρίς άλλες άμεσες συνέπειες για την Υπηρεσία.

Άρθρο 101
Αδικήματα που τιμωρούνται με απόλυση

Την ποινή της απολύσεως επισύρουν τα ακόλουθα αδικήματα:

α. Αντιπειθαρχική συμπεριφορά εξαιρετικά βαριάς μορφής προς τον προϊστάμενο.

β. Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσιακής διαταγής, που είχε σαν συνέπεια μεγάλη ζημία στον Οργανισμό ή σωματική βλάβη σε πρόσωπα.

γ. Συμμετοχή σε κέρδος που εξαρτάται από τη διεξαγωγή της υπηρεσίας.

δ. Αδικαιολόγητη υπέρβαση χορηγηθείσας άδειας πέραν των 5 ημερών.

ε. Αδικαιολόγητη καθυστέρηση μετάβασης στη νέα θέση πέραν των 5 ημερών σε περίπτωση μετάθεσης.

στ. Αυθαίρετη απουσία από την Υπηρεσία πέραν των 5 ημερών.

ζ. Αυτόβουλη εγκατάλειψη θέσεως που έχει σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας αμαξοστοιχιών και εγκαταστάσεων.

η. Πράξεις κατάχρησης, κλοπής, απάτης, υπεξαίρεσης, πλαστογραφίας, εκβίασης, απιστίας και ψευδομαρτυρίας, ανεξάρτητα από το αν ασκήθηκε ποινική δίωξη.

θ. Βαριά αμέλεια κατά την εκτέλεση του καθήκοντος, που επέφερε μεγάλη ζημία στην Υπηρεσία ή σωματική βλάβη σε πρόσωπα.

ι. Κατάχρηση εμπιστευμένης εξουσίας.

ια. Από πρόθεση παράβαση νόμων, κανονισμών ή διαταγών που έχουν σχέση με την ασφάλεια της κυκλοφορίας αμαξοστοιχιών και εγκαταστάσεων, που επέφερε ή μπορούσε να επιφέρει μεγάλη ζημία στον Οργανισμό ή σωματική βλάβη σε πρόσωπα.

Άρθρο 102
Οριστική στέρηση ευκολιών μεταφοράς

Αυτοί που απολύονται για αδικήματα των περιπτώσεων γ' και η' του προηγούμενου άρθρου 101, καθώς και τα μέλη της οικογένειάς τους, στερούνται οριστικά κάθε ευκολίας μεταφοράς.

Άρθρο 103
Αδικήματα που μπορούν να χαρακτηριστούν ως παραίτηση

1. Όταν πρόκειται για αδικήματα αυθαίρετης απουσίας, υπέρβασης άδειας ή καθυστέρησης μετάβασης στη νέα θέση, τα οποία διαπράχθηκαν στην έκταση που προβλέπεται ποινή απόλυσης, το Πρωτοβάθμιο Πειθαρχικό

Συμβούλιο, εφόσον πείθεται ότι οφείλονται σε πρόθεση αποχώρησης από την Υπηρεσία, δύναται, αντί να επιβάλει ποινή, να χαρακτηρίσει την απουσία ως παραίτηση.

2. Η απόφαση αυτή του Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου, κατά της οποίας δύναται να ασκηθεί αναθεώρηση σύμφωνα με το άρθρο 126, είναι εκτελεστή από της τελεσιδικίας της, ο δε Οργανισμός υποχρεούται να εκδώσει τη σχετική απόφαση αποδοχής της παραίτησης.

Άρθρο 104
Αδίκημα που γίνεται συστηματικά ή κατ' εξακολούθηση

Η συστηματική ή κατ' εξακολούθηση διάπραξη αδικήματος θεωρείται ως επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

Άρθρο 105
Υποτροπή

1. Η διάπραξη του ίδιου αδικήματος ή συγγενούς ή ανάλογου ή παρόμοιου, που έχει ήδη τιμωρηθεί (υποτροπή) θεωρείται ως ιδιαίτερα επιβαρυντική περίπτωση για την επιμέτρηση της ποινής.

2. Η υποτροπή είναι δυνατόν να επισύρει την ποινή του αμέσως επόμενου άρθρου από εκείνο που προβλέπει το πειθαρχικό αδίκημα, στην περίπτωση που για το προηγούμενο παράπτωμα επιβλήθηκε η ανώτατη ποινή που προβλέπεται από το οικείο άρθρο. Κατά την ίδια διαδικασία είναι δυνατόν να επιβληθεί ποινή του μεθεπόμενου άρθρου κ.ο.κ..

3. Η υποτροπή δεν έχει τις συνέπειες των προηγούμενων παραγράφων 1 και 2, αν από την κοινοποίηση της απόφασης που επέβαλε την ποινή μέχρι τη διάπραξη του νέου αδικήματος πέρασε χρονικό διάστημα τριών ετών για τα αδικήματα των άρθρων 96 μέχρι 98, και πέντε ετών για τα αδικήματα των άρθρων 99 μέχρι 101 του Κανονισμού αυτού.

Άρθρο 106
Ελαφρυντικά στοιχεία

Το αρμόδιο για την κρίση αδικήματος όργανο, αν διαπιστώσει την ύπαρξη ειδικών ελαφρυντικών στοιχείων, δύναται, αντί της ποινής του άρθρου που προβλέπει το αδίκημα, να επιβάλει ποινή του αμέσως προηγούμενου άρθρου.

Στην περίπτωση αυτή, τα ειδικά ελαφρυντικά στοιχεία πρέπει απαραίτητα να αναφέρονται ρητά στη σχετική απόφαση επιβολής ποινής.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Εξάλειψη του αξιόποινου

Άρθρο 107
Παραγραφή πειθαρχικών αδικημάτων

1. Τα πειθαρχικά αδικήματα παραγράφονται, δηλαδή δεν δικάζονται και παραμένουν ατιμώρητα, αν από τη διάπραξή τους δεν κινηθεί πειθαρχική δίωξη μέσα σε ένα χρόνο για τα αδικήματα των άρθρων 96 μέχρι 98 και μέσα σε τρία χρόνια για τα αδικήματα των άρθρων 99 μέχρι και 101.

2. Οι πράξεις που απευθύνονται στο προσωπικό για τη δίωξη του αδικήματος διακόπτουν την παραγραφή, ο χρόνος όμως αυτής δεν είναι δυνατόν να περάσει συνολικά την τριετία για τα αδικήματα των άρθρων 96 μέχρι 98 και την πενταετία για τα αδικήματα των άρθρων 99 μέχρι και 101.

3. Πειθαρχικό αδίκημα που είναι ταυτόχρονα και ποινικό, δεν παραγράφεται πριν από την παρέλευση του χρόνου παραγραφής που προβλέπεται για το ποινικό. Στις περιπτώσεις αυτές, οι πράξεις της ποινικής διαδικασίας διακόπτουν την παραγραφή του πειθαρχικού αδικήματος.

4. Η παραγραφή πειθαρχικού αδικήματος διακόπτεται με τη διάπραξη άλλου πειθαρχικού αδικήματος, που αποσκοπεί στην απόκρυψη του πρώτου ή στη ματαίωση της κινήσεως πειθαρχικής δίωξής του.

5. Πειθαρχικό αδίκημα που έχει παραγραφεί είναι δυνατόν να ληφθεί υπόψη κατά την επιμέτρηση της ποινής άλλου πειθαρχικού αδικήματος, αν το δεύτερο αδίκημα διαπράχθηκε προ της παραγραφής του πρώτου.

Άρθρο 108
Αυτοτέλεια κολάσιμου πειθαρχικού αδικήματος

1. Το πειθαρχικά κολάσιμο μιας πράξης δεν αίρεται με οποιονδήποτε τρόπο και αν έγινε άρση του κολάσιμου ή άρση ή μεταβολή των συνεπειών της καταδίκης.

2. Η προαγωγή του προσωπικού δεν αίρει το πειθαρχικά κολάσιμο αυτού για αδίκημα που έγινε πριν την προαγωγή.

Άρθρο 109
Συνέπειες ποινικής καταδίκης

Κάθε καταδίκη από ποινικό δικαστήριο είναι δυνατόν να θεμελιώσει πειθαρχική δίωξη αυτού που καταδικάστηκε, έστω και αν το αδίκημα για το οποίο υπήρξε η καταδίκη δεν σχετίζεται άμεσα με τα υπηρεσιακά του καθήκοντα.

Άρθρο 110
Πράξεις που έγιναν πριν την πρόσληψη

Τιμωρείται πειθαρχικά μέχρι και με ποινή απόλυσης, η από το προσωπικό χρήση βίας, δόλου ή δωροδοκίας για επίτευξη της πρόσληψής του.

Ο χρόνος της παραγραφής αρχίζει από την πρόσληψη.

Άρθρο 111
Σχέση πειθαρχικής με ποινική δίκη

1. Η πειθαρχική δίκη είναι αυτοτελής και ανεξάρτητη από οποιαδήποτε άλλη δίκη.

2. Η ποινική δίκη δεν αναστέλλει την πειθαρχική, είναι όμως δυνατό, το αρμόδιο για την επιβολή της ποινής όργανο, να διατάξει την αναστολή της για εξαιρετικούς λόγους, με απόφασή τους, που δύναται ελεύθερα να ανακληθεί οποτεδήποτε.

3. Πραγματικά γεγονότα που η ύπαρξη ή η ανυπαρξία τους διαπιστώθηκε με τελεσίδικη απόφαση ποινικού δικαστηρίου, λαμβάνονται υποχρεωτικά υπόψη στην πειθαρχική δίκη, όπως και στην ποινική.

Το όργανο όμως που είναι αρμόδιο για την επιβολή ποινής δεν δεσμεύεται από αυτόν το λόγο να εκδώσει απόφαση διαφορετική από την ποινική.

4. Σε περίπτωση έκδοσης τελεσίδικης ποινικής καταδικαστικής απόφασης μετά την πειθαρχική, επαναλαμβάνεται η πειθαρχική δίωξη που έγινε για την ίδια

πράξη, εάν δικαιολογείται προσωρινή παύση ή απόλυση του υπαλλήλου κατά τα άρθρα 99 έως 101.

5. Σε περίπτωση έκδοσης τελεσίδικης αθωωτικής ποινικής απόφασης μετά την πειθαρχική, επαναλαμβάνεται η πειθαρχική δίκη, μόνο εάν είχε ως αποτέλεσμα για την ίδια πράξη την προσωρινή παύση ή την απόλυση του υπαλλήλου.

6. Το δικαίωμα για επανάληψη της πειθαρχικής δίκης παραγράφεται μετά την παρέλευση διετίας από την τελεσιδικία της ποινικής απόφασης.

Άρθρο 112
Συρροή αδικημάτων και ποινών

1. Για το ίδιο πειθαρχικό αδίκημα δεν ασκείται πειθαρχική δίωξη για δεύτερη φορά.

2. Για την ίδια πράξη επιβάλλεται μια πειθαρχική ποινή, έστω και αν η πράξη αυτή περιέχει τα στοιχεία περισσότερων πειθαρχικών αδικημάτων.

3. Με την ίδια απόφαση επιβάλλεται μόνο μια ποινή.

Άρθρο 113
Λήξη πειθαρχικής ευθύνης

1. Αυτός που για οποιονδήποτε λόγο αποχώρησε από την Υπηρεσία δεν διώκεται πειθαρχικά, η πειθαρχική όμως δίκη που τυχόν είχε αρχίσει πριν από την αποχώρησή του συνεχίζεται και μετά τη λύση της υπαλληλικής σχέσεως, με εξαίρεση την περίπτωση του θανάτου.

2. Πειθαρχική δίωξη που άρχισε, συνεχίζεται υποχρεωτικά μόνο μετά από αίτηση του υπαλλήλου που αποχώρησε, η οποία υποβάλλεται μέσα σε προθεσμία ενός μηνός από την ημερομηνία της αποχωρήσεώς του.

3. Η καταδικαστική απόφαση που τυχόν θα εκδοθεί κατά την προηγούμενη παράγραφο 2, παραμένει ανεκτέλεστη.

Άρθρο 114
Δίωξη και τιμωρία των πειθαρχικών αδικημάτων

1. Η δίωξη και η τιμωρία του πειθαρχικού αδικήματος είναι καθήκον του οργάνου που είναι αρμόδιο για την επιβολή ποινής, παράλειψη του οποίου συνιστά πειθαρχικό αδίκημα αυτού.

2. Κατ' εξαίρεση μόνο για αδικήματα που δικαιολογούν την ποινή της επίπληξης, η δίωξη εναπόκειται στη διακριτική ευχέρεια των οργάνων που είναι αρμόδια γι' αυτό, τα οποία λαμβάνουν υπόψη αφ' ενός το συμφέρον της Υπηρεσίας και αφ' ετέρου τη διαγωγή του κρινόμενου υπαλλήλου στην Υπηρεσία και εκτός αυτής.

3. Στην τιμωρία το αρμόδιο όργανο κατέχει διακριτική εξουσία ως προς την επιμέτρηση της ποινής, αφού λάβει υπόψη του και τα κριτήρια της προηγούμενης παραγράφου.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Πειθαρχικές δικαιοδοσίες

Άρθρο 115
Διάκριση

1. Οι πειθαρχικές δικαιοδοσίες διακρίνονται σε μονομελείς και πολυμελείς.

2. Οι μονομελείς πειθαρχικές δικαιοδοσίες ασκούνται από τους πειθαρχικώς προϊσταμένους του προσωπικού, οι δε πολυμελείς από τα Πειθαρχικά Συμβούλια.

Άρθρο 116
Μονομελείς δικαιοδοσίες, Πειθαρχικά Προϊστάμενοι

1. Πειθαρχικά Προϊστάμενοι είναι:

α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος σε όλο το προσωπικό του Οργανισμού.

β. Οι Γενικοί Διευθυντές στο προσωπικό των ελεγχόμενων ή εποπτευόμενων από αυτούς Διευθύνσεων και Υπηρεσιών.

γ. Οι Διευθυντές και ο Αρχίατρος στο προσωπικό που υπάγεται σε αυτούς.

δ. Οι Προϊστάμενοι των Υπηρεσιών και Τμημάτων ως και των πάσης φύσεως συγκροτημάτων (Γραφεία Προσωπικού Αμαξοστοιχιών, Μηχανοστάσια, Επιθεωρήσεις Εκμεταλλεύσεως, Εργοστάσια, Τμήματα Γραμμής κ.λπ.) για το υπαγόμενο σε αυτούς προσωπικό των Εσωτερικών και Εξωτερικών Υπηρεσιών.

2. Η εφαρμογή της διάταξης αυτής θα εξειδικευθεί με εγκύκλιο του Διευθύνοντος Συμβούλου, στην οποία μπορεί να καθορίζονται λεπτομερώς οι πειθαρχικώς προϊστάμενοι.

3. Τα συγκροτήματα της παραγράφου 1δ του παρόντος άρθρου αναφέρονται ενδεικτικά.

Άρθρο 117
Ποινές επιβαλλόμενες από Πειθαρχικά Προϊσταμένους

1. Οι Πειθαρχικά Προϊστάμενοι δύναται να επιβάλλουν την ποινή της επιπλήξεως, τη δε ποινή του προστίμου με τις εξής διακρίσεις:

α. Ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Γενικοί Διευθυντές μέχρι τριάντα τέταρτα (30/4) των ημερήσιων αποδοχών.

β. Οι Διευθυντές μέχρι των είκοσι τετάρτων (20/4) των ημερήσιων αποδοχών.

γ. Οι Προϊστάμενοι Υπηρεσιών όλων των υπηρεσιακών μονάδων μέχρι δέκα τετάρτων (10/4) των ημερήσιων αποδοχών.

δ. Όλοι οι λοιποί μέχρι των πέντε τετάρτων (5/4) των ημερήσιων αποδοχών.

Άρθρο 118
Αμεταβίβαστο αρμοδιότητας των Πειθαρχικά Προισταμένων, αυτεπάγγελτη δίωξη κ.λπ.

1. Η αρμοδιότητα των Πειθαρχικά Προισταμένων είναι αμεταβίβαστη.

2. Οι Πειθαρχικά Προϊστάμενοι ασκούν πειθαρχική δίωξη και δικάζουν αυτεπάγγελτα.

3. Αρμόδιος Πειθαρχικά Προϊστάμενος είναι αυτός στον οποίο υπαγόταν το προσωπικό κατά το χρόνο τέλεσης του αδικήματος.

4. Με την κλήση σε απολογία αρχίζει η αυτεπάγγελτη δίκη.

5. Μεταξύ περισσότερων Πειθαρχικά Προϊσταμένων που επιλήφθηκαν λόγω αρμοδιότητας, προτιμάται εκείνος που πρώτος κάλεσε σε απολογία.

6. Με την επιφύλαξη της περίπτωσης αναθεωρήσεων των ποινών σύμφωνα με τις σχετικές διατάξεις του Κανονισμού αυτού, η έκδοση οριστικής απόφασης από Πειθαρχικά Πρ[illegible]τάμενο αποκλείει την επανεκδίκαση

της ίδιας υπόθεσης από άλλο Πειθαρχικό Προϊστάμενο έστω και ανώτερο από αυτόν που δίκασε.

Άρθρο 119
Πειθαρχικά Συμβούλια - Αρμοδιότητα αυτών

1. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια είναι τα παρακάτω:
α. Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια.
β. Δευτεροβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια.
2. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια είναι αρμόδια για την εκδίκαση αδικημάτων για τα οποία προβλέπεται ποινή προσωρινής παύσης ή απόλυσης.
3. Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια λειτουργούν δύο στην έδρα του Οργανισμού, από τα οποία το ένα για το προσωπικό που υπηρετεί στην Πελοπόννησο και το άλλο για το προσωπικό που υπηρετεί στην υπόλοιπη Ελλάδα πλην Μακεδονίας και Θράκης και ένα στη Θεσσαλονίκη για το προσωπικό που υπηρετεί στη Μακεδονία και Θράκη, με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 122.
4. Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο που λειτουργεί στη Διοίκηση, για όλο το προσωπικό του Οργανισμού, με επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 122 και είναι αρμόδιο για την εκδίκαση αιτήσεων αναθεώρησης κατά των αποφάσεων των Πρωτοβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων.
5. Σε καμία περίπτωση τα Πειθαρχικά Συμβούλια, είτε όταν δικάζουν σε πρώτο βαθμό είτε σε δεύτερο, δεν μπορούν να παραπέμψουν την υπόθεση για κρίση σε μονομελή πειθαρχική δικαιοδοσία.

Άρθρο 120
Σύνθεση και Συγκρότηση Πειθαρχικών Συμβουλίων

1. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια (Πρωτοβάθμια και Δευτεροβάθμιο) είναι επταμελή και συγκροτούνται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
2. Η σύνθεση των Πρωτοβάθμιων Πειθαρχικών Συμβουλίων γίνεται ως εξής:
α. Έναν Διευθυντή ως Πρόεδρο.
β. Δύο Αρχιμηχανικούς.
γ. Έναν Προϊστάμενο Υπηρεσίας.
δ. Δύο εκπροσώπους των εργαζομένων.
ε. Έναν αντιπρόσωπο του κρινομένου.
3. Η σύνθεση του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου γίνεται ως εξής:
α. Το Διευθύνοντα Σύμβουλο ως Πρόεδρο, αναπληρούμενο από έναν Γενικό Διευθυντή.
β. Δύο Διευθυντές.
γ. Το Νομικό Σύμβουλο του Οργανισμού, αναπληρούμενο από τον Αναπληρωτή Νομικό Σύμβουλο αυτού.
δ. Δύο εκπροσώπους των εργαζομένων.
ε. Έναν αντιπρόσωπο του κρινομένου.
4. Με την επιφύλαξη των οριζομένων στα επόμενα εδάφια της παραγράφου αυτής:
α. Ο Πρόεδρος και τα τακτικά μέλη των Πρωτοβάθμιων και του Δευτεροβαθμίου Συμβουλίου με τους αναπληρωτές τους ορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.
β. Οι εκπρόσωποι των εργαζομένων όλων των Συμβουλίων των πιο πάνω παραγράφων 2 και 3 με τους αναπληρωτές τους από την πιο αντιπροσωπευτική Δευτεροβάθμια Συνδικαλιστική Οργάνωση, με τους περιορισμούς τα μέλη αυτά να μην είναι ταυτόχρονα και μέλη Διοικητικού Συμβουλίου Πρωτοβάθμιας και Δευτεροβάθμιας Συνδικαλιστικής Οργάνωσης.
γ. Ο αντιπρόσωπος και ο αναπληρωτής του αντιπροσώπου, όλων των Συμβουλίων των πιο πάνω παραγράφων 2 και 3, από τον κρινόμενο, με την επιφύλαξη της παραγράφου 1ι του άρθρου 86 του παρόντος Κανονισμού.
5. Δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε Πειθαρχικά Συμβούλια:
α. Του προσωπικού που κωλύεται σύμφωνα με τις διατάξεις του άρθρου 87 και παραγράφου 4 του άρθρου 129 του Κανονισμού αυτού.
β. Του προσωπικού που έχει ιδιαίτερη φιλία και οικειότητα ή έχθρα με τον κρινόμενο.
γ. Του υπαλλήλου που είτε ατομικά είτε ως μέλος Επιτροπής συμμετείχε σε διοικητική εξέταση που τυχόν διενεργήθηκε για το συγκεκριμένο πειθαρχικό αδίκημα.
δ. Εκείνου που έκρινε το αδίκημα σε πρώτο βαθμό και εξέδωσε απόφαση, είτε ατομικά είτε ως μέλος Συμβουλίου, δεν επιτρέπεται η συμμετοχή σε Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.
6. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 122, οι Εισηγητές και οι Γραμματείς των Πειθαρχικών Συμβουλίων, καθώς και οι αναπληρωτές τους ορίζονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο με την ίδια θητεία των μελών των Συμβουλίων.

Άρθρο 121
Πλειοψηφία

1. Τα Πειθαρχικά Συμβούλια αποφασίζουν κατά τα οριζόμενα στο άρθρο 6 του Κανονισμού αυτού.
2. Αν κατά την ψηφοφορία σχηματισθούν περισσότερες από δύο γνώμες, τότε γίνεται ψηφοφορία για τον αποκλεισμό των περισσότερων γνωμών αρχής γενομένης από την ασθενέστερη. Αν περισσότερες από τις ασθενέστερες γνώμες συγκεντρώνουν ίσο αριθμό ψήφων, γίνεται ψηφοφορία για τον αποκλεισμό μιας από αυτές.
3. Η διαδικασία της προηγούμενης παραγράφου εξαντλείται όταν σχηματισθεί πλειοψηφία.

Άρθρο 122
Αδικήματα ορισμένων κατηγοριών προσωπικού

1. Προκειμένου για αδικήματα Διευθυντών και Αρχιάτρων και των εκτελούντων χρέη των βαθμών αυτών, έργα Πειθαρχικού Συμβουλίου εκτελεί, πρωτοβαθμίως μεν το Διοικητικό Συμβούλιο, δευτεροβαθμίως δε, το Ειδικό Αναθεωρητικό Συμβούλιο, που συγκροτείται από τους κάτωθι:
α. Έναν Σύμβουλο της Επικρατείας, ως Πρόεδρο, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του, από τον Πρόεδρο του Δικαστηρίου αυτού, κατόπιν αίτησης του ΟΣΕ.
β. Από έναν Νομικό Σύμβουλο του Κράτους με τον αναπληρωτή του.
γ. Από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, ο οποίος σε περίπτωση κωλύματος ή απουσίας του αναπληρώνεται από έναν Γενικό Διευθυντή.
δ. Από ένα Μέλος του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ, που επιλέγεται με τον αναπληρωτή του, από το Διοικητικό Συμβούλιο με κλήρο.
ε. Από τον αντιπρόσωπο του κρινομένου, που ορίζεται με τον αναπληρωτή του από τον ίδιο, επιφυλασσομένης της διάταξης της παρ. 1ι του άρθρου 86 του παρόντος Κανονισμού.

2. Όταν πρόκειται για αδικήματα Αρχιμηχανικών και Υπαρχιμηχανικών, Χημικών Προισταμένων και Χημικών Υποπροϊσταμένων, Αρχιμηχανικών ΤΕ και Υπαρχιμηχανικών ΤΕ, Προϊσταμένων Υπηρεσίας και Υποπροϊσταμένων Υπηρεσίας, Προϊσταμένου Πληροφορικής και Αναλυτών, Μεταφραστή Προϊσταμένου και Μεταφραστή Υποπροϊσταμένου, καθώς και Αρχιεπιθεωρητών Εκμεταλλεύσεως και Επιθεωρητών Εκμεταλλεύσεως, αρμόδιο για την εκδικασή τους είναι σε πρώτο βαθμό το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο, σε δεύτερο δε βαθμό το Διοικητικό Συμβούλιο.

Άρθρο 123
Συνυπεύθυνοι από περισσότερες Υπηρεσίες

1. Αδίκημα που διαπράχθηκε από περισσότερους υπαλλήλους που ανήκουν σε διάφορες Υπηρεσίες εκδικάζεται από τον Πειθαρχικά Προϊστάμενο που υπάγονται οι Υπηρεσίες αυτές.

Σε περίπτωση που οι Υπηρεσίες δεν υπάγονται στον αυτό Πειθαρχικά Προϊστάμενο, το αδίκημα εκδικάζεται από Πειθαρχικά Προιστάμενο, που ορίζεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

2. Αδίκημα που διαπράχθηκε από περισσότερους υπαλλήλους που υπάγονται σε διάφορα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια εκδικάζεται από το Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο που ορίζεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο.

3. Αδίκημα που διαπράχθηκε από περισσότερους υπαλλήλους που υπάγονται λόγω βαθμού σε διάφορα Πειθαρχικά Συμβούλια εκδικάζεται από το Πειθαρχικό Συμβούλιο του αρμόδιου για τον ανώτερο κατά βαθμό υπάλληλο.

4. Η παραπομπή στο Πειθαρχικό Συμβούλιο ενός από τους περισσότερους συνυπεύθυνους διαφόρων Υπηρεσιών για το ίδιο παράπτωμα συνεπάγεται αυτοδίκαια την παραπομπή όλων στο αυτό Συμβούλιο, η δε εκδίκαση της υπόθεσης πρέπει να γίνει ταυτόχρονα.

Οι τυχόν εν τω μεταξύ εκδοθείσες πράξεις επιβολής ποινών ακυρώνονται αυτοδίκαια.

Άρθρο 124
Σύγκρουση αρμοδιοτήτων

Σύγκρουση αρμοδιοτήτων Πειθαρχικών Συμβουλίων, για το ίδιο αδίκημα, είτε καταφατική είτε αποφατική, αίρεται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο, που αποφασίζει για το αρμόδιο Συμβούλιο.

Άρθρο 125
Ορισμός, δικαιώματα και υποχρεώσεις
του αντιπροσώπου

1. Μέσα σε προθεσμία οκτώ (8) ημερών από την κοινοποίηση της παραπομπής, ο διωκόμενος, με αναφορά του, ορίζει τον αντιπρόσωπό του και τον αναπληρωτή του που θα λάβει μέρος στο Πειθαρχικό Συμβούλιο, συγχρόνως δε δηλώνει αν επιθυμεί να εμφανιστεί αυτοπροσώπως ενώπιον του Συμβουλίου.

Ο αντιπρόσωπος του κρινομένου και ο αναπληρωτής του στο Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο ορίζονται:

α. Αν η αναθεώρηση ασκήθηκε από τον τιμωρηθέντα, στην αίτηση για αναθεώρηση.

β. Αν η αναθεώρηση ασκήθηκε από τον αποφασίσαντα την παραπομπή, με αναφορά του τιμωρηθέντα, μέσα σε προθεσμία οκτώ ημερών από την ανακοίνωση σε αυτόν της αναθεώρησης που ασκήθηκε.

Ο αντιπρόσωπος και ο αναπληρωτής του ορίζονται από τους υπηρετούντες στην έδρα του υπαλλήλου συναδέλφους του διωκομένου, εφαρμοζομένων των σχετικών διατάξεων του παρόντος Κανονισμού. Μέλη του Πειθαρχικού Συμβουλίου δεν μπορούν να οριστούν ως αντιπρόσωποι του διωκομένου.

2. Αν παρέλθει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία, καθώς και σε περίπτωση που δεν ορίσει αντιπρόσωπο του παραπεμπομένου, το Πειθαρχικό Συμβούλιο συνεδριάζει νόμιμα με τα λοιπά μέλη του.

3. Ο αντιπρόσωπος του παραπεμπομένου δικαιούται να λάβει γνώση του φακέλου πριν την ημέρα εκδίκασης της υπόθεσης.

4. Ο αντιπρόσωπος του παραπεμπομένου, όταν ειδοποιηθεί έγκαιρα από την Υπηρεσία, υποχρεούται να παραστεί κατά τη συνεδρίαση του Πειθαρχικού Συμβουλίου.

5. Άρνηση της αποδοχής της αντιπροσώπευσης ή αδικαιολόγητη απουσία από τη συνεδρίαση, λαμβάνεται ως άρνηση υπηρεσίας.

6. Όταν δεν προσέλθει ο αντιπρόσωπος του παραπεμπομένου ή ο αναπληρωτής του, η εκδίκαση της υπόθεσης αναβάλλεται, της νέας ημερομηνίας εκδίκασης οριζομένης μέσα σε δεκαπέντε ημέρες το αργότερο και εκδικαζομένης της υπόθεσης κατά τη νέα δικάσιμη και με απουσία του αντιπροσώπου ή του αναπληρωτή του.

Άρθρο 126
Αναθεώρηση ποινών

1. Σε αναθεώρηση υπόκεινται:

α. Οι αποφάσεις των πειθαρχικά προϊσταμένων, πλην αυτών του Διευθύνοντος Συμβούλου που επιβάλλουν ποινή προστίμου.

β. Αποφάσεις Πειθαρχικών Συμβουλίων που επιβάλλουν:

(1) Ποινή προσωρινής παύσης 10 ημερών έως 4 μηνών.

(2) Ποινή απόλυσης.

Κακή σύνθεση του Πειθαρχικού Συμβουλίου αποτελεί λόγο αναθεώρησης, ανεξάρτητα από την ποινή που επιβλήθηκε.

2. Δικαίωμα για αίτηση αναθεώρησης έχουν:

α. Αυτός που τιμωρήθηκε.

β. Σε αποφάσεις μονομελών δικαιοδοσιών, κάθε ανώτερος πειθαρχικά αυτού που εξέδωσε την απόφαση που προσβάλλεται.

γ. Σε αποφάσεις Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου, ο Διευθύνων Σύμβουλος και οι Γενικοί Διευθυντές.

3. Η προθεσμία άσκησης αίτησης αναθεώρησης είναι δεκαπενθήμερη και αρχίζει:

α. Στην περίπτωση άσκησης αυτής από τον τιμωρηθέντα, από την ημερομηνία που του κοινοποιήθηκε η απόφαση.

β. Στις λοιπές περιπτώσεις, από την κοινοποίηση ιεραρχικά της απόφασης στην αρμόδια Υπηρεσία ή στη Διεύθυνση Προσωπικού κατά περίπτωση.

Όταν παρέλθει άπρακτη η παραπάνω προθεσμία, η πειθαρχική απόφαση γίνεται τελεσίδικη και εκτελεστή.

4. Η αίτηση αναθεώρησης:

α. Του τιμωρηθέντα, κατά απόφασης μονομελούς ή πολυμελούς δικαιοδοσίας, κατατίθεται στην Υπηρεσία που υπηρετεί, με απόδειξη.

β. Του ανωτέρου, πειθαρχικά, από τον προϊστάμενο που επέβαλε την ποινή, ασκείται με αναφορά του προς τον αρμόδιο να κρίνει αυτή, Πειθαρχικά Προϊστάμενο.

γ. Του Διευθύνοντος Συμβούλου και των Γενικών Διευθυντών ασκείται με έγγραφο προς τον Πρόεδρο του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου.

5. Η πειθαρχική απόφαση με το σχετικό φάκελο και η ασκηθείσα κατ' αυτής αναθεώρηση διαβιβάζονται το ταχύτερο στο αρμόδιο για την εκδίκαση της αίτησης αναθεώρησης πειθαρχικό όργανο, που επίσης οφείλει να επιληφθεί αυτής το ταχύτερο.

6. Αρμόδιο όργανο για την εξέταση της αίτησης αναθεώρησης, στη μεν περίπτωση που επιβλήθηκε ποινή προστίμου, είναι ο αμέσως ανώτερος Πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού που εξέδωσε την απόφαση που προσβάλλεται, αν η αίτηση ασκήθηκε από τον τιμωρηθέντα, ή ο αμέσως ανώτερος Πειθαρχικά Προϊστάμενος αυτού που άσκησε την αίτηση αναθεώρησης Πειθαρχικά Προϊστάμενου, κατά απόφασης δε επιβολής ποινής προσωρινής παύσης 10 ημερών έως 4 μηνών ή απόλυσης, το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο.

7. Τα αρμόδια όργανα που εκδικάζουν αίτηση αναθεώρησης:

α. Όταν η αίτηση ασκήθηκε από τον τιμωρηθέντα, δικαιούνται είτε να απορρίψουν την αίτηση και να επικυρώσουν την ποινή που επιβλήθηκε είτε να εξαφανίσουν την προσβαλλόμενη απόφαση και την ποινή που επιβλήθηκε με αυτήν είτε να μειώσουν την ποινή που επιβλήθηκε.

β. Σε κάθε άλλη περίπτωση δικαιούνται από την αρχή επανεξέταση της υπόθεσης και αφού λάβουν υπόψη και νεότερα ακόμη στοιχεία που δεν είχαν τεθεί υπόψη του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, δύνανται επιπλέον των αναφερομένων στο προηγούμενο εδάφιο και να αυξήσουν την ποινή που επιβλήθηκε και να επιβάλλουν οποιαδήποτε ποινή της δικαιοδοσίας τους.

Άρθρο 127
Αίτηση εξαίρεσης

1. Ο παραπεμπόμενος μπορεί, με έγγραφη αναφορά του, προς τον Πρόεδρο του Πειθαρχικού Συμβουλίου στον οποίον εκκρεμεί η εκδίκαση του αδικήματος, να υποβάλει αίτηση εξαίρεσης κάποιου μέλους, για το οποίο συντρέχει ένας από τους λόγους εξαίρεσης που καθορίζονται στο άρθρο 120 παρ. 5 του Κανονισμού αυτού, αναφέροντας συγχρόνως και τους λόγους της εξαίρεσης, καθώς και τα γεγονότα που αποδεικνύουν την ύπαρξη αυτών.

Η αίτηση εξαίρεσης ασκείται για ένα μόνο μέλος, αν δε τύχει και ασκηθεί για περισσότερα, εξετάζεται μόνο ως προς το πρώτο από τα αναφερόμενα στην αναφορά του παραπεμπόμενου μέλη.

2. Την αίτηση για εξαίρεση, ο Πρόεδρος διαβιβάζει αμέσως στο προς εξαίρεση μέλος, το οποίο υποχρεούται όπως μαζί με την ταχύτερη επιστροφή σε αυτόν της αίτησης εξαίρεσης αναφερθεί εγγράφως στους αναφερόμενους στην αναφορά του διωκόμενου διαλαμβανόμενους λόγους εξαίρεσης.

3. Στην αίτηση του παραπεμπομένου για εξαίρεση αποφασίζει το Πειθαρχικό Συμβούλιο, που συνέρχεται και συνεδριάζει χωρίς το μέλος που ζητείται η εξαίρεση, αντί του οποίου συμμετέχει, για συμπλήρωση του Συμβουλίου ειδικά και μόνο για την εξέταση της αίτησης εξαίρεσης, ο ορισθείς κατά τις διατάξεις του άρθρου 120 του παρόντος ως αναπληρωτής αυτού.

Στην αίτηση εξαίρεσης του Προέδρου, την προεδρία του Συμβουλίου αναλαμβάνει προσωρινά ο ορισθείς κατά τις ίδιες πιο πάνω διατάξεις ως αναπληρωτής αυτού.

4. Αφού συγκροτηθεί κατ' αυτόν τον τρόπο το Πειθαρχικό Συμβούλιο και αφού λάβει υπόψη την αίτηση εξαίρεσης και τα αποδεικτικά στοιχεία που προσκομίστηκαν αποφασίζει σε μυστική συνεδρίαση επί της αίτησης.

Αν η αίτηση γίνει δεκτή, το Συμβούλιο συνεχίζει περαιτέρω την εκδίκαση του αδικήματος χωρίς το μέλος που εξαιρέθηκε, στη θέση του οποίου παραμένει οριστικά το αναπληρωματικό.

5. Κάθε μέλος Πειθαρχικού Συμβουλίου που εκτιμά ότι υφίσταται λόγος εξαίρεσής του, οφείλει να αναφέρει σχετικά στο Συμβούλιο, αυτό δε, αφού συμπληρωθεί, σύμφωνα με τα παραπάνω αποφασίζει.

6. Για την όλη διαδικασία, κατά το παρόν άρθρο, συντάσσεται ιδιαίτερο πρακτικό, στο οποίο καταχωρείται η απόφαση του Συμβουλίου που εκδόθηκε.

7. Δεν γίνεται δεκτή αίτηση εξαίρεσης μέλους Πειθαρχικού Συμβουλίου που έχει συγκροτηθεί ειδικά σύμφωνα με το παρόν άρθρο και συνέρχεται για κρίση της αίτησης εξαίρεσης.

Ομοίως δεν μπορεί να ασκηθεί αίτηση εξαίρεσης κάποιου μέλους του Διοικητικού Συμβουλίου, όταν αυτό επιλαμβάνεται κάποιου πειθαρχικού παραπτώματος του ανώτατου προσωπικού, καθώς και κάποιου μέλους του ειδικού Αναθεωρητικού.

Άρθρο 128
Αιτιολογημένο πειθαρχικών αποφάσεων

1. Οι πειθαρχικές αποφάσεις πρέπει να διατυπώνονται αιτιολογημένα, δηλαδή να αναφέρονται σε αυτές τα στοιχεία που αποδείχθηκαν και από τα οποία προκύπτει ότι ο διωκόμενος υπέπεσε πράγματι στο αδίκημα που του αποδίδεται, ή ότι συντρέχει λόγος απαλλαγής του, όταν αυτές είναι απαλλακτικές.

2. Αναιτιολόγητες αποφάσεις Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου δύνανται να αναπέμπονται από το Διευθύνοντα Σύμβουλο στο ίδιο Συμβούλιο που τις εκδίκασε για επανεξέταση της υπόθεσης.

3. Οι πειθαρχικές αποφάσεις είναι υποχρεωτικές για τον Οργανισμό.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Δ'
Πειθαρχικές Διαδικασίες

Άρθρο 129
Διαπίστωση τέλεσης αδικήματος

1. Σε περίπτωση τέλεσης αδικήματος ο αρμόδιος Προϊστάμενος σε γνώση του οποίου περιήλθε με οποιονδήποτε τρόπο αυτό, οφείλει να προβεί αμέσως σε προκαταρκτική άτυπη συλλογή πληροφοριών και στοιχείων για το αδίκημα και τις συνθήκες κάτω από τις οποίες αυτό διαπράχθηκε.

2. Αυτός που διενήργησε την προκαταρκτική εξέταση, αν δεν έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, υποβάλλει ιεραρχικά στον Προϊστάμενό του, που έχει πειθαρχική δικαιοδοσία, το φάκελο που σχηματίσθηκε.

3. Ο Προϊστάμενος που έχει την πειθαρχική δικαιοδοσία ή αυτός στον οποίο υποβλήθηκε κατά τα οριζόμενα ανωτέρω ο φάκελος, αν κρίνει ότι δεν υφίσταται πε-

ρίπτωση πειθαρχικής δίωξης, τερματίζει την υπόθεση χωρίς να κληθεί σε απολογία με έκθεση του, που υποβάλλεται με το φάκελο στον αμέσως ανώτερο Πειθαρχικώς Προϊστάμενο, αρμόδιο, είτε να τερματίσει οριστικά την υπόθεση είτε να διατάξει νέα εξέταση.

Αν αντιθέτως κρίνει ότι προκύπτει πειθαρχική ευθύνη, καλεί τον υπαίτιο σε απολογία και επιβάλλει την πρέπουσα ποινή, εκτός αν κρίνει ότι για το αδίκημα πρέπει να επιβληθεί ποινή μεγαλύτερη από τη δικαιοδοσία του, οπότε και υποβάλει το φάκελο στον αμέσως ανώτερο αυτού Πειθαρχικώς Προϊστάμενό του.

Αν κριθεί ότι η ποινή που πρέπει να επιβληθεί είναι της δικαιοδοσίας Πειθαρχικού Συμβουλίου, η υπόθεση παραπέμπεται σε αυτό, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

4. Ο Πειθαρχικά Προϊστάμενος που ενήργησε την εξέταση δεν μπορεί να μετάσχει του αρμόδιου για την εκδίκαση του αδικήματος Πειθαρχικού Συμβουλίου.

Αρθρο 130
Κλήση σε απολογία - Επίδοση

1. Κανένας δεν τιμωρείται χωρίς να απολογηθεί. Κατ' εξαίρεση δεν ζητείται απολογία όταν επιβάλλεται πειθαρχική ποινή ως συνέπεια τελεσιδίκης καταδικαστικής αποφάσεως Δικαστηρίου.

2. Η κλήση σε απολογία είναι προφορική ή έγγραφη. Όταν πρόκειται για επιβολή ποινής επιπλήξεως ή προστίμου μέχρι τεσσάρων τετάρτων (4/4) ημερησίων αποδοχών, αρκεί και προφορική κλήση.

Στην κλήση πρέπει να καθορίζεται με σαφήνεια ποια είναι η πράξη ή η παράλειψη που συνιστά το πειθαρχικό αδίκημα το οποίο αποδίδεται στο διωκόμενο και να ορίζεται η προθεσμία για την υποβολή της απολογίας, που δεν μπορεί να είναι μεγαλύτερη των έξι (6) εργάσιμων ημερών.

3. Η οποιαδήποτε τυχόν εξέταση του υπαιτίου κατά οποιοδήποτε στάδιο δεν αναπληρώνει την κλήση του σε απολογία.

4. Μετά την κλήση σε απολογία, η υπόθεση πρέπει να τερματισθεί με απόφαση, η οποία κοινοποιείται στον ενδιαφερόμενο.

5. Η έγγραφη κλήση σε απολογία επιδίδεται κατά τα οριζόμενα στις σχετικές διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 131
Απολογία

1. Η απολογία είναι προφορική ή έγγραφη, ανάλογα του τρόπου κλήσεως αυτής, υποβάλλεται δε εντός της προθεσμίας που ορίζεται σε αυτήν.

2. Η μη εμπρόθεσμος υποβολή αυτής θεωρείται ως ομολογία του αποδιδόμενου αδικήματος.

Άρθρο 132
Παραπομπή σε Πειθαρχικό Συμβούλιο

1. Για την παραπομπή της υποθέσεως στο αρμόδιο Πειθαρχικό Συμβούλιο αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος.

2. Η απόφαση για την παραπομπή ανακοινώνεται εγγράφως στον διωκόμενο.

Άρθρο 133
Σύγκληση Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου

1. Τα Πρωτοβάθμια Πειθαρχικά Συμβούλια, συγκροτούμενα σύμφωνα με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού, συγκαλούνται από τους Προέδρους τους. Ο τόπος, η χρονολογία και η ώρα της συνεδρίασης γνωστοποιούνται έγκαιρα στα μέλη του Συμβουλίου, στον παραπεμπόμενο και στον αντιπρόσωπό του.

2. Ο παραπεμπόμενος οφείλει να παρευρίσκεται στον τόπο της συνεδρίασης του Πειθαρχικού Συμβουλίου κατά την ημέρα που συζητείται η υπόθεσή του, η δε Υπηρεσία του υποχρεούται να τον διευκολύνει παρέχοντάς του την απαιτούμενη υπηρεσιακή άδεια.

3. Τα μέλη του Συμβουλίου δύνανται να ζητήσουν την αυτοπρόσωπη παράσταση του παραπεμπόμενου ενώπιον του Συμβουλίου.

4. Η μη προσέλευση του παραπεμπόμενου ενώπιον του Συμβουλίου λόγω υπαιτιότητάς του ή λόγω στερήσεως της προσωπικής του ελευθερίας, έστω και αν αυτός το είχε ζητήσει, δεν εμποδίζει την εκδίκαση της υπόθεσης.

Επίσης δεν εμποδίζει την εκδίκαση η τυχόν ασθένεια του παραπεμπόμενου που παρατείνεται πέρα από πέντε (5) συνεχείς ημέρες. Σε περίπτωση ασθένειάς του, μικρότερης διάρκειας, η εκδίκαση αναβάλλεται για μία μόνο φορά και ορίζεται ταυτόχρονα νέα ημέρα συνεδρίασης μέσα σε δεκαπέντε (15) ημέρες από την ημερομηνία της αναβολής, οπότε η υπόθεση εκδικάζεται και χωρίς την παρουσία του παραπεμπόμενου, έστω και αν η απουσία του οφείλεται σε λόγους ασθένειας του.

5. Η παράσταση ή συμπαράσταση ενώπιον του Συμβουλίου πληρεξούσιου δικηγόρου απαγορεύεται, πλην της περιπτώσεως παραπομπής, που επισύρει την ποινή της απόλυσης.

Άρθρο 134
Συζήτηση ενώπιον Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου

1. Κατά τη συζήτηση της πειθαρχικής υπόθεσης στο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο γίνεται ανάγνωση όλων των έγγραφων στοιχείων που περιέχονται στο σχετικό πειθαρχικό φάκελο (παραπεμπτική πρόταση της Υπηρεσίας, απολογία του διωκομένου, καταθέσεις κ.λπ.).

2. Ο διωκόμενος καλείται να παρουσιασθεί στο Συμβούλιο, προκειμένου να εξετασθεί για την υπόθεση, εφόσον είναι παρών και έχει δηλώσει ότι επιθυμεί να εμφανιστεί αυτοπροσώπως.

Άρθρο 135
Απόφαση Πρωτοβάθμιου Συμβουλίου

Μετά το πέρας της συζήτησης της υποθέσεως το Συμβούλιο αποφαίνεται, πρώτα για το χαρακτηρισμό του αδικήματος και του άρθρου του παρόντος Κανονισμού, το οποίο προβλέπει και τιμωρεί το αδίκημα τούτο, και μετά για την ποινή που πρέπει να επιβληθεί.

Άρθρο 136
Πειθαρχική απόφαση

1. Κάθε πειθαρχική απόφαση είναι έγγραφη.

2. Στην πειθαρχική απόφαση πρέπει υποχρεωτικά να μνημονεύονται:

α. Ο τόπος και η χρονολογία εκδόσεώς της.
β. Το όνομα και ο βαθμός αυτών που εκδίκασαν την υπόθεση.
γ. Το όνομα και ο βαθμός αυτού που κρίθηκε.
δ. Το πειθαρχικό αδίκημα που αποδίδεται στον κρινόμενο, καθώς και ο χρόνος και ο τόπος διάπραξης αυτού.
ε. Η απολογία και η τυχόν προφορική αυτής υποστήριξη ή η μη υποβολή απολογίας, καθώς και η κλήση ή μη κλήση σε προφορική ανάπτυξη της απολογίας.
στ. Η αιτιολογία της απόφασης (χαρακτηρισμός του αδικήματος, τα άρθρα του Κανονισμού στα οποία στηρίχθηκε η απόφαση), καθώς και οποιοδήποτε άλλο στοιχείο απαραίτητο για τη θεμελίωσή της.
ζ. Αν λήφθηκε ομόφωνα ή κατά πλειοψηφία προκειμένου για πολυμελή δικαιοδοσία.
η. Η αθώωση αυτού που κρίθηκε η η ποινή που του επιβλήθηκε.
Το με στοιχείο ε' μέρος της απόφασης μνημονεύεται περιληπτικά.
3. Η πειθαρχική απόφαση, αν μεν εκδίδεται από Πειθαρχικό Προϊστάμενο υπογράφεται από αυτόν, αν δε εκδίδεται από Πειθαρχικό Συμβούλιο από τον Πρόεδρο και το Γραμματέα του Συμβουλίου.

Άρθρο 137
Σύγκληση και διαδικασία
Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου

1. Για τη σύγκληση του Δευτεροβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, τη διαδικασία που τηρείται κατά τη συζήτηση της υπόθεσης κ.λπ., έχουν ανάλογη εφαρμογή οι διατάξεις των άρθρων 133 μέχρι 136.
2. Το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο κρίνει με βάση τα έγγραφα στοιχεία που περιέχονται στον πειθαρχικό φάκελο, καθώς και με οσα νέα στοιχεία προσκομισθούν στο μεταξύ.

Άρθρο 138
Αναπομπή υπόθεσης στο Πρωτοβάθμιο
Πειθαρχικό Συμβούλιο

Σε περίπτωση που γίνει δεκτή αίτηση αναθεώρησης για κακή σύνθεση του Πρωτοβάθμιου Πειθαρχικού Συμβουλίου, το Δευτεροβάθμιο Συμβούλιο αναπέμπει την υπόθεση στο Πρωτοβάθμιο Συμβούλιο για νέα εκδίκασή της.

Άρθρο 139
Παραβάσεις πειθαρχικής διαδικασίας

Οποιαδήποτε παράβαση ή αταξία σχετικά με την πειθαρχική διαδικασία που ακολουθήθηκε μέχρι την ημέρα εκδίκασης της υπόθεσης από το Πρωτοβάθμιο ή το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, πρέπει να προβάλλεται από τον κρινόμενο ή τον αντιπρόσωπό του το αργότερο μέχρι τη συζήτηση της υπόθεσης στο Συμβούλιο, διαφορετικά δεν γίνεται δεκτή.
Η αναφορά πρέπει να είναι έγγραφη, εάν υποβλήθηκε προ της συνεδρίασης, ενώ κατά τη διάρκεια της συνεδρίασης μπορεί να είναι και προφορική, καταχωρούμενη υποχρεωτικά στα πρακτικά.

Άρθρο 140
Εξουσίες Δευτεροβάθμιου Συμβουλίου

Το Δευτεροβάθμιο Πειθαρχικό Συμβούλιο, με εξαίρεση την περίπτωση του άρθρου 138, ερευνά την υπόθεση στην ουσία και δύναται να διατάξει νέες αποδείξεις και να ζητήσει νέες πληροφορίες που θεωρεί αναγκαίες.

Άρθρο 141
Συμψηφισμός προφυλακισεως ή φυλακίσεως
με προσωρινη παύση

Η ποινή προσωρινής παύσεως που επιβλήθηκε για αδίκημα το οποίο προκάλεσε και ποινική δίωξη, συμψηφίζεται με το χρόνο της προφυλακίσεως ή της φυλακισεως για την ίδια αιτία.

Άρθρο 142
Συνεργοί - Ηθικοί Αυτουργοί

1. Οι συνεργοί και οι ηθικοί αυτουργοί στη διαπραξη πειθαρχικού αδικήματος τιμωρούνται όπως και οι κύριοι παραβάτες.
2. Θεωρείται συνεργός και εκείνος που, έχοντας υποχρέωση λόγω της φύσεως της υπηρεσίας του να αναφέρει το αδίκημα, παρέλειψε να το πράξει.

Άρθρο 143
Εκτέλεση πειθαρχικών αποφάσεων

1. Η εκτέλεση των αποφάσεων των πολυμελών πειθαρχικών διαδικασιών, καθώς και των αποφάσεων που εκδόθηκαν από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο, τους Γενικούς Διευθυντές και τους Διευθυντές γίνεται με τη φροντίδα της αρμόδιας, κατα περιπτωση, Υπηρεσιας.
2. Η εκτέλεση των αποφάσεων των μονομελών πειθαρχικών δικαιοδοσιών, πλην των αναφερομένων στην προηγούμενη παράγραφο, γίνεται με μεριμνα του Προϊσταμένου που εξέδωσε την απόφαση.
3. Η εκτέλεση των αποφάσεων γίνεται σε έναν μήνα από την τελεσιδικία αυτών.
4. Αντίγραφο της πειθαρχικής απόφασης κοινοποιειται στον κριθέντα, στη Διεύθυνση ή Ανεξάρτητη Υπηρεσία που υπηρετεί ως και στη Διεύθυνση Προσωπικού.

Άρθρο 144
Προθεσμία συζήτησης υποθέσεων

Όλες οι υποθέσεις οι οποίες παραπέμπονται στα Πειθαρχικά Συμβούλια (Πρωτοβαθμια και Δευτεροβάθμιο) θα πρέπει να συζητούνται μέσα σε 30 ημέρες από την ημερομηνία κοινοποίησης της περί παραπομπής απόφασης του Διευθύνοντος Συμβούλου.
Παράταση της παραπάνω προθεσμίας επιτρέπεται σε εξαιρετικές περιπτώσεις μόνο με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου κατόπιν αιτιολογημένης πρότασης του Προέδρου του οικείου Πειθαρχικού Συμβουλίου.
Η παραπάνω προθεσμία δεν ισχύει για πειθαρχικές υποθέσεις που αρμόδιο προς εκδίκαση είναι το Διοικητικό Συμβούλιο ή το ειδικό αναθεωρητικό Συμβούλιο.
Οι εκκρεμείς πειθαρχικές υποθέσεις κατά την έναρξη ισχύος του Κανονισμού αυτού θα πρέπει να έχουν εκδικαστεί μέσα σε ένα εξάμηνο και από τα Πειθαρχικά

Συμβούλια ενώπιον των οποίων εκκρεμούν με την ίδια σύνθεση που προβλεπόταν από τον προϊσχύσαντα ΓΕΚΑΠ παρατεινομένης αντίστοιχα της διάρκειας ισχύος των.

ΜΕΡΟΣ ΠΕΜΠΤΟ
ΕΙΔΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α΄
Ατομικοί Φάκελοι και Μητρώο

Άρθρο 145
Ατομικοί Φάκελοι

1. Για κάθε υπάλληλο του Οργανισμού τηρείται ατομικός φάκελος ο οποιος περιλαμβάνει όλα τα στοιχεία που αφορούν γενικά την υπαλληλική του ιδιότητα.

2. Στον ατομικό φάκελο του καθενός τοποθετούνται όλα τα έγγραφα που τον αφορούν ατομικά, τα οποία ταξινομούνται σε υποφακέλους με τις παρακάτω διακρίσεις:

α. Προσόντα.
β. Οικογενειακή κατάσταση.
γ. Υπηρεσιακή σταδιοδρομία.
δ. Ηθικές αμοιβές - Ποινές.
ε. Φύλλα ποιότητας.
στ. Άδειες - Ασθένειες.

Σε κάθε υποφάκελο καταχωρούνται σε περίληψη, αριθμημένα και κατά τη σειρά τοποθέτησης όλα τα έγγραφα που περιέχονται σ' αυτούς.

3. Ο τύπος των ατομικών φακέλων, ο τρόπος τηρήσεώς τους και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

4. Το προσωπικό μπορεί με αίτησή του να ενημερώνεται για το περιεχόμενο του ατομικού του φακέλου.

Άρθρο 146
Μητρώο

1. Στον ΟΣΕ τηρείται μητρώο του προσωπικού, στο οποίο καταχωρούνται χωριστά για καθένα όλα τα στοιχεία που αφορούν την υπηρεσιακή, τη στρατολογική και την οικογενειακή του κατάσταση.

2. Ο τύπος του μητρώου, ο τρόπος τηρήσεώς του και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια ορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

3. Κάθε μεταβολή των καταχωρημένων στο μητρώο στοιχείων της στρατολογικής και οικογενειακής κατάστασης του προσωπικού πρέπει να ανακοινώνεται από αυτό στη Διεύθυνση Προσωπικού, αμέσως ή το αργότερο μέσα σε ένα μήνα, ιεραρχικά και γραπτά, με ταυτόχρονη υποβολή και των σχετικών αποδεικτικών στοιχείων.

Για την αδικαιολόγητη παράλειψη έχουν εφαρμογή οι διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 147
Προβάδισμα - Αναπλήρωση

1. Με την επιφύλαξη των διατάξεων του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισμού στην ιεραρχία, ανώτερος σε κάθε Κλάδο είναι αυτός που κατέχει τον ανώτερο βαθμό, μεταξύ δε ισόβαθμων ο αρχαιότερος στο βαθμό.

2. Η αναπλήρωση του Προϊσταμένου κάθε οργανικής μονάδας είναι δυνατό να ανατεθεί σε αυτόν που έχει τη δυνατότητα, σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού, του Υπηρεσιακού Οργανισμού και των σχετικών αποφάσεων που εκδόθηκαν με εξουσιοδότηση αυτού, να καλύψει με το βαθμό που κατέχει ή με προαγωγή, την οργανική θέση του αναπληρούμενου.

Για τη, σύμφωνα με τα ανωτέρω, ανάθεση της αναπλήρωσης, εκδίδεται απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπηρεσιακών οργάνων που είναι εξουσιοδοτημένα από αυτόν.

Σε περίπτωση που υπάρχει η δυνατότητα να ανατεθεί αυτή η αναπλήρωση σε προσωπικό διαφορετικών Κλάδων ή διαφορετικών ειδικότερων Κλάδων, τότε, για τον καθορισμό του αναπληρωτή, γίνεται συνεκτίμηση όλων των στοιχείων.

Άρθρο 148
Αρχαιότητα

1. Η γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα του προσωπικού καθορίζεται από το χρόνο της πρόσληψης στον ΟΣΕ, ο οποίος είναι η ημερομηνία που αναγράφεται στη σχετική πράξη πρόσληψης ή η ημερομηνία ανάληψης υπηρεσίας.

2. Σε περίπτωση σύγχρονων αρχικών προσλήψεων, καθορίζεται από τη σειρά επιτυχίας στο διαγωνισμό πρόσληψης που τυχόν διενεργήθηκε, ή από τη σειρά προτεραιότητας των υποψηφίων που αναγράφεται στους σχετικούς πίνακες προσλήψεων με βάση αντικειμενικά κριτήρια, ανάλογα αν οι προσλήψεις έγιναν με διαγωνισμό ή με επιλογή.

Στην περίπτωση ισοβαθμίας στο διαγωνισμό, ή ίσου αριθμού μορίων στην επιλογή, η γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα καθορίζεται από τη χρονολογία κτήσεως του πτυχίου η άλλου τίτλου σπουδών και σε περίπτωση κτησεώς τους στο ίδιο έτος, από το βαθμό του πτυχίου ή του άλλου τίτλου σπουδών.

Ειδικά για όσους έχουν υποστεί εκπαίδευση, η γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα καθορίζεται με βάση τη σειρά επιτυχίας τους στις εξετάσεις μετά το τέλος της εκπαιδεύσεως.

3. Η αρχαιότητα στο βαθμό καθορίζεται από το χρόνο της προαγωγής του προσωπικού στο βαθμό αυτόν.

4. Από την αρχαιότητα αφαιρείται ο χρόνος:

α. Της αυθαίρετης απουσίας.
β. Της ποινής προσωρινής παύσης.
γ. Της κατά την περίπτωση α' της παραγράφου 1 του άρθρου 55 του Κανονισμού αυτού αργίας.

Άρθρο 149
Επετηρίδες προσωπικού

1. Στον ΟΣΕ τηρούνται Επετηρίδες του τακτικού και έκτακτου προσωπικού, οι οποίες εκδίδονται κάθε τρία χρόνια.

2. Στην επετηρίδα του τακτικού προσωπικού καταχωρείται όλο το τακτικό προσωπικό που υπηρετεί, κατά Κλάδο, ειδικότητα και βαθμό, η δε σειρά εγγραφής του γίνεται με βάση την αρχαιότητα στο βαθμό που καθορίζεται από την ημερομηνία προαγωγής στο βαθμό αυτόν.

Τα στοιχεία που αναφέρονται σε αυτήν είναι:

α. Επώνυμο, όνομα, όνομα πατέρα και όνομα μητέρας.
β. Αριθμός Μητρώου.
γ. Έτος γεννήσεως.
δ. Γενική υπηρεσιακή αρχαιότητα.
ε. Αρχαιότητα στο βαθμό.

3. Στην επετηρίδα του έκτακτου προσωπικού κατα-

χωρείται όλο το έκτακτο προσωπικό που υπηρετεί, κατά Κλάδο και ειδικότητα, η δε σειρά εγγραφής του γίνεται με βάση την υπηρεσιακή του αρχαιότητα που καθορίζεται από την ημερομηνία της τελευταίας πρόσληψης.

Σε αυτήν περιλαμβάνονται τα στοιχεία των υποπαραγράφων α', β', γ' και δ' της προηγούμενης παραγράφου.

4. Το προσωπικό έχει δικαίωμα να λαμβάνει γνώση των ανωτέρω Επετηρίδων.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Εκπαίδευση

Άρθρο 150
Εκπαίδευση και Επιμόρφωση

1. Στο Κέντρο Εκπαίδευσης του ΟΣΕ παρέχονται οι εξής εκπαιδεύσεις:

α. Βασική Εκπαίδευση με την οποία παρέχονται στο προσλαμβανόμενο προσωπικό οι απαιτούμενες γνώσεις για την άσκηση καθηκόντων.

β. Εκπαίδευση για την επαγγελματική και γενικοτερη επιμόρφωση του προσωπικού.

Η εκπαίδευση ή η επιμόρφωση είναι δυνατόν να παρέχεται και εκτός του ΟΣΕ.

Με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ορίζεται ο τρόπος και ο χρόνος φοίτησης στα παραπάνω Σχολεία, η διδακτέα ύλη, η διεξαγωγή των εξετάσεων και οποιαδήποτε άλλη λεπτομέρεια, καθώς και οι ώρες διδασκαλίας, η επιλογή και η ανά ώρα διδασκαλίας αμοιβή του διδακτικού προσωπικού.

2. Για την εξασφάλιση της συνεχούς αξιοποίησης και ενημέρωσής του το προσωπικό παρακολουθεί εκπαιδεύσεις και άλλες πέραν των υποχρεωτικών που κάθε φορά ορίζονται αρμοδίως ώστε να μπορεί να ανταποκρίνεται στις απαιτήσεις της σύγχρονης τεχνολογίας και της εκμετάλλευσης.

3. Οι εκπαιδεύσεις στοχεύουν στο να καταστήσουν το προσωπικό ικανό να προσφέρει τις υπηρεσίες του στον Οργανισμό σε συναφή και ομότιμα καθήκοντα.

4. Οι προγραμματιζόμενες από τον Οργανισμό εκπαιδεύσεις είναι υποχρεωτικές για το προσωπικό. Ο τρόπος διαπίστωσης της απόδοσης του εκπαιδευόμενου προσωπικού γίνεται από τα αρμόδια όργανα του Οργανισμού. Η επίδοση του προσωπικού στις εκπαιδεύσεις λαμβάνεται υπόψη στην εξέλιξή του.

5. Η διδασκαλία αποτελεί υπηρεσιακό καθήκον του προσωπικού.

6. Στους εκπαιδευόμενους δύναται να χορηγούνται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου κατά περίπτωση και με όρους καθοριζόμενους από αυτόν οικονομικές ή άλλης φύσεως παροχές.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Γ'
Έκτακτο Προσωπικό

Άρθρο 151
Διατάξεις για Έκτακτο Προσωπικό

1. Η πρόσληψη έκτακτου προσωπικού ενεργείται από τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή τα εξουσιοδοτημένα από αυτόν όργανα με βάση τις υπηρεσιακές ανάγκες και σύμφωνα με τους όρους και τις προϋποθέσεις που καθορίζονται στο ν. 2190/1994, όπως κάθε φορά ισχύει.

2. Από της ισχύος του παρόντος το έκτακτο προσωπικό προσλαμβάνεται με σύμβαση εργασίας διάρκειας ορισμένου χρόνου. Στην κατηγορία της ορισμένου χρόνου σύμβασης υπάγεται και το εποχικό προσωπικό, σύμφωνα με τις οικείες διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

3. Στην απόφαση πρόσληψης καθορίζονται κάθε φορά οι ειδικότητες, ο αριθμός και τα πλαίσια των αποδοχών του έκτακτου προσωπικού, καθώς και το έργο για τις ανάγκες του οποίου προσλαμβάνεται.

4. Στο έκτακτο εν γένει προσωπικό έχουν εφαρμογή από τον παρόντα Κανονισμό οι διατάξεις των άρθρων 9, 15, 16, 59, 62, 63, 64, 66, 67, 86, 87, 88, 89, 90, 91, 145, 146 και 150, καθώς και όλες οι διατάξεις του πειθαρχικού μέρους αυτού.

Ειδικά για το έκτακτο αορίστου χρόνου προσωπικό έχουν εφαρμογή και οι διατάξεις του άρθρου 82 παρ. 1, 2δ και 2ε.

5. Για το έκτακτο προσωπικό ορισμένου χρόνου (συμπεριλαμβανομένων και των εποχικών) η δια τα πειθαρχικά αδικήματα επιβαλλόμενη ποινή είναι η της επιπλήξεως, του προστίμου, της αζημίου για τον ΟΣΕ καταγγελίας της συμβάσεως προ του χρόνου λήξεώς της εφαρμοζομένων των περί αζήμιας καταγγελίας της σύμβασης εργασίας κοινών διατάξεων της εργατικής νομοθεσίας.

Οι ποινές της επιπλήξεως και του προστίμου επιβάλλονται για τα παραπτώματα για τα οποία προβλέπονται οι ποινές αυτές και για το τακτικό προσωπικο, η δε ποινή της αζημίου για τον ΟΣΕ καταγγελίας επιβάλλεται για όσα παραπτώματα προβλέπονται για το τακτικό προσωπικό οι ποινές της προσωρινής παύσης και της απολύσεως. Οι ποινές της επιπλήξεως και του προστίμου επιβάλλονται υπό των Πειθαρχικώς Προισταμένων που προβλέπονται στο άρθρο 116 του παροντος Κανονισμού και κατά την προβλεπόμενη για το τακτικό προσωπικό διαδικασία, η δε της αζημίου για τον ΟΣΕ καταγγελίας της συμβάσεως εργασίας απο τον Διευθύνοντα Σύμβουλο ή των εξουσιοδοτημένων από αυτόν οργάνων.

6. Το έκτακτο προσωπικό κάθε φύσης μετατίθεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου ή των υπ' αυτού εξουσιοδοτημένων οργάνων ανάλογα με τις ανάγκες της Υπηρεσίας κατά παρέκκλιση των οικείων διατάξεων και χωρίς άλλη διατύπωση.

7. Κατά τα λοιπά οι σχέσεις του έκτακτου εν γένει προσωπικού με τον ΟΣΕ διέπονται από τις γενικής ισχύος διατάξεις της Εργατικής Νομοθεσίας.

ΜΕΡΟΣ ΕΚΤΟ
ΤΕΛΙΚΕΣ ΚΑΙ ΜΕΤΑΒΑΤΙΚΕΣ ΔΙΑΤΑΞΕΙΣ

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Α'
Τελικές διατάξεις

Άρθρο 152
Αναστολή ισχύος διατάξεων Κανονισμού

1. Σε περίπτωση πολέμου ή επιστράτευσης ή μερικής αδυναμίας λειτουργίας του Οργανισμού δύναται να ανασταλεί η ισχύς των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού που κρίνεται ότι χρήζουν αναστολής.

2. Η αναστολή αποφασίζεται από το Διοικητικό Συμβούλιο του Οργανισμού και εγκρίνεται από τον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Στην απόφαση καθορίζονται τα άρθρα που αναστέλλονται και η διάρκεια αναστολής.

3. Κατά την ίδια διαδικασία ρυθμίζονται οι ενδεχόμενες συνέπειες της αναστολής και κάθε άλλο θέμα που ανακύπτει από αυτή που σχετίζεται με την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 153
Λύση σύμβασης Νομικού Συμβούλου, Αναπληρωτή αυτού και Δικηγόρων

1. Ο Νομικός Σύμβουλος, ο Αναπληρωτής αυτού και οι Δικηγόροι, αποχωρούν αυτοδίκαια από την Υπηρεσία με τη συμπλήρωση του 65ου έτους της ηλικίας.

2. Οι διατάξεις των παρ. 1 και 2ε του άρθρου 82 του παρόντος Κανονισμού εφαρμόζονται και στην προκειμένη περίπτωση.

3. Οι ανωτέρω αποχωρούν της υπηρεσίας λόγω συμπληρώσεως τριακονταπενταετούς υπηρεσίας στον ΟΣΕ κατα τις διατάξεις του άρθρου 83 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 154
Απόκτηση πτυχίου από το προσωπικό

1. Προσωπικό του Κλάδου Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων με βαθμό κατώτερο του Τμηματάρχη που αποκτά πτυχίο Ανώτατης Σχολής από τα αναφερόμενα στον παρόντα Κανονισμό εντάσσεται στο βαθμό του Τμηματάρχη.

2. Η ένταξη γίνεται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου από την ημερομηνία έκδοσης της σχετικής απόφασης εφόσον από το φύλλο ποιότητας προκύπτει κρίση ως κατ' εκλογήν η κατ' αρχαιότητα προακτέου.

3. Το κατ' αυτόν τον τρόπο ενταοσόμενο προσωπικό εγγράφεται στην επετηρίδα στο αριστερό των ομοιοβάθμων του.

ΚΕΦΑΛΑΙΟ Β'
Μεταβατικές Διαταξεις

Αρθρο 155
Διαχρονική ισχύς διατάξεων

1. Μέχρις εκδόσεως της υπό το άρθρο 32 προβλεπόμενης απόφασης του Διοικητικού Συμβουλίου ισχύουν οι κείμενες διατάξεις περί φύλλων ποιότητας.

2. Οι διαταξεις του άρθρου 163 και οι αναγκαίες για την εφαρμογή του διατάξεις του παρόντος Κανονισμού ισχύουν από της δημοσιεύσεως του παρόντος Κανονισμού και των σχετικών διατάξεων του Υπηρεσιακού Οργανισμού στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Άρθρο 156
Ισχύς κανονισμού σε προσωπικό που κατέχει προσωρινή οργανική θέση

Το προσωπικό που κατέχει προσωρινή οργανική θέση διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 157
Προσόντα του προσωπικού που υπηρετεί

1. Οι διατάξεις του άρθρου 200 του προϊσχύσαντος ΓΕΚΑΠ εξακολουθούν να ισχύουν κατ' αναλογία των διατάξεων του παρόντος Κανονισμού και κατά το μέρος που δεν τροποποιούνται με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

2. Πάντως σε κάθε περίπτωση η εφαρμογή των διατάξεων αυτών θα γίνεται μόνο μετά από απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου στην οποία θα καθορίζονται οι όροι και ο τρόπος εφαρμογής του.

Άρθρο 158
Ένταξη

Το κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού υπηρετούν τακτικό προσωπικό εντάσσεται στις υπό του Υπηρεσιακού Οργανισμού προβλεπόμενες θέσεις, όπως αυτές διαρθρούνται στον παρόντα Κανονισμό σε Κλάδους, Ειδικότερους Κλάδους και βαθμούς με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, ως εξής:

1. Κλάδος Διπλωματούχων Μηχανικών.

Το προσωπικό των ειδικότερων Κλάδων Διπλωματούχων Μηχανικών Εκμεταλλευσης, Διπλωματούχων Μηχανικών Έλξης, Διπλωματούχων Μηχανικών Γραμμής του Κλάδου Διπλωματούχων Μηχανικών εντάσσεται στους αντίστοιχους Ειδικότερους Κλάδους Διπλωματούχων Μηχανικών Εκμετάλλευσης, Διπλωματούχων Μηχανικών Έλξης, Διπλωματούχων Μηχανικών Γραμμής του Κλάδου Διπλωματούχων Μηχανικών, ως ακολουθως:

α. Όσοι έχουν το βαθμό του Διευθυντή, Αρχιμηχανικού και Υπαρχιμηχανικού εντάσσονται στο βαθμό του Διευθυντή, Αρχιμηχανικού και Υπαρχιμηχανικού, αντιστοιχα.

β. Όσοι έχουν το βαθμό του Επιθεωρητή Μηχανικού, Τμηματάρχη Μηχανικού, Υποτμηματάρχη Μηχανικού και Μηχανικού εντάσσονται στο βαθμό του Μηχανικού

2. Κλάδος Χημικών.

α. Όσοι έχουν βαθμό Διευθυντή, Χημικού Προϊσταμένου και Χημικού Υποπροϊσταμένου εντάσσονται στο βαθμό του Διευθυντή, Χημικού Προϊσταμένου και Χημικού Υποπροϊσταμένου, αντίστοιχα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Χημικού Α', Χημικού Β', Χημικού Γ' και Χημικού Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Χημικού.

3. Κλάδος Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε..

Το προσωπικό του Κλάδου Τεχνολόγων, των Ειδικότερων Κλάδων Τεχνολόγων Έλξης, Τεχνολόγων Γραμμής εντάσσεται στους αντιστοίχους Ειδικότερους Κλάδους Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Έλξης, Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Γραμμής του Κλάδου Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε., ως ακολούθως:

α. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιτεχνολόγου, Τεχνολόγου Ι και Τεχνολόγου ΙΙ εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιμηχανικού Τ.Ε., Υπαρχιμηχανικού Τ.Ε. και Επιθεωρητή Μηχανικού Τ.Ε., αντίστοιχα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Τεχνολόγου Α', Τεχνολόγου Β', Τεχνολόγου Γ', Τεχνολόγου Δ' και Τεχνολόγου Ε' εντάσσονται στο βαθμό του Μηχανικού Τ.Ε..

γ. Η κάλυψη των θέσεων που θα συσταθούν από τον Υπηρεσιακό Οργανισμό στον Ειδικότερο Κλάδο Πτυχιούχων Μηχανικών Τ.Ε. Εκμεταλλεύσεως θα γίνει με μετάταξη κατά τα ειδικότερα με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου οριζόμενα.

4. Κλάδος Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών.

α. Το προσωπικό του Κλάδου Τεχνικών Βοηθών, των Ειδικότερων Κλάδων Τεχνικών Βοηθών Έλξης, Τεχνικών Βοηθών Γραμμής εντάσσεται στους αντίστοιχους Ειδικότερους Κλάδους Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Έλξης, Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Γραμμής, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμό Προϊσταμένου Τεχνικού Βοηθού, Τεχνικού Βοηθού Ι και Τεχνικού Βοηθού Α' εντάσσονται

στο βαθμό του Προϊσταμένου, Τμηματάρχη και Υποτμηματάρχη, αντίστοιχα.

(2) Όσοι έχουν βαθμό Τεχνικού Βοηθού Β', Τεχνικού Βοηθού Γ', Τεχνικού Βοηθού Δ' και Τεχνικού Βοηθού Ε', εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνικού Υπαλλήλου - Σχεδιαστή.

β. Το προσωπικό του Κλάδου Σχεδιαστών εντάσσεται στους Ειδικότερους Κλάδους Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Έλξης, Τεχνικών Υπαλλήλων - Σχεδιαστών Γραμμής, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμό Προϊσταμένου Σχεδιαστή, Σχεδιαστή Ι και Σχεδιαστή ΙΙ εντάσσονται στο βαθμό του Προϊσταμένου, Τμηματάρχη και Υποτμηματάρχη, αντίστοιχα.

(2) Όσοι έχουν βαθμό Σχεδιαστή Α', Σχεδιαστή Β', Σχεδιαστή Γ' και Σχεδιαστή Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνικού Υπαλλήλου - Σχεδιαστή.

5. Το προσωπικό του Κλάδου Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων εντάσσεται ως εξής:

α. Όσοι έχουν βαθμό Διευθυντή, Προϊσταμένου Υπηρεσίας και Υποπροϊσταμένου Υπηρεσίας εντάσσονται στο βαθμό του Διευθυντή, Προϊσταμένου Υπηρεσίας και Υποπροϊσταμένου Υπηρεσίας, αντίστοιχα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Τμηματάρχη Α', Τμηματάρχη Β', Υπαλλήλου Α' και Υπαλλήλου Β' και έχουν πτυχίο Α.Ε.Ι. εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εντάσσονται στο βαθμό του Τμηματάρχη.

γ. Όσοι έχουν πτυχίο Τεχνολογικής Εκπαίδευσης εκ των αναφερομένων στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού εντάσσονται:

(1) Όσοι έχουν το βαθμό του Τμηματάρχη Α' και Τμηματάρχη Β' εντάσσονται στο βαθμό του Τμηματάρχη.

(2) Όσοι έχουν το βαθμό του Υπαλλήλου Α', Υπαλλήλου Β', Υπαλλήλου Γ' και Υπαλλήλου Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Υποτμηματάρχη.

δ. Όσοι έχουν τίτλο σπουδών Δευτεροβάθμιας Εκπαίδευσης, όπως προσδιορίζεται στην παράγραφο 1γ του άρθρου 18 του παρόντος Κανονισμού, εντάσσονται:

(1) Όσοι έχουν το βαθμό του Τμηματάρχη Α' και Τμηματάρχη Β' εντάσσονται στο βαθμό του Τμηματάρχη.

(2) Όσοι έχουν το βαθμό του Υπαλλήλου Α' και Υπαλλήλου Β', εντάσσονται στο βαθμό του Υποτμηματάρχη.

(3) Όσοι έχουν το βαθμό του Υπαλλήλου Γ' και Υπαλλήλου Δ', εντάσσονται στο βαθμό του Υπαλλήλου.

ε. Το προσωπικό του Ειδικότερου Κλάδου Υπαλλήλων Εμπορικής Εκμεταλλεύσεως εντάσσεται στον Κλάδο Διοικητικών - Οικονομικών Υπαλλήλων, ανάλογα με τα τυπικά προσόντα και σε βαθμό αντίστοιχο του κατεχόμενου και με τους όρους και προϋποθέσεις που αναφέρονται παραπάνω και με αρχαιότητα την αρχαιότητα που κατέχει στο βαθμό αυτόν. Για την κατάταξη στην επετηρίδα θα ληφθεί υπόψη η αρχαιότητα στο βαθμό και σε περίπτωση που έχουν την ίδια αρχαιότητα στο βαθμό θα καταταγούν στο αριστερό των ομοιοβάθμων τους.

6. Κλάδος Μεταφραστών.

α. Όσοι έχουν βαθμό Μεταφραστή Προϊσταμένου και Μεταφραστή Υποπροϊσταμένου εντάσσονται στο βαθμό του Μεταφραστή Προϊσταμένου και Μεταφραστή Υποπροϊσταμένου, αντίστοιχα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Μεταφραστή Ι εντάσσονται στο βαθμό του Μεταφραστή Τμηματάρχη.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Μεταφραστή Α', Μεταφραστή Β' και Μεταφραστή Γ', εντάσσονται στο βαθμό του Μεταφραστή.

7. Κλάδος Προσωπικού Πληροφορικής.

Το προσωπικό του Κλάδου Χειριστών Ηλεκτρονικών Μηχανών εντάσσεται στον Κλάδο Προσωπικού Πληροφορικής, ως ακολούθως:

α. Όσοι έχουν βαθμό Προϊσταμένου Μηχανογραφικού Κέντρου εντάσσονται στο βαθμό του Προϊσταμένου Πληροφορικής.

β. Όσοι έχουν το βαθμό του Αναλυτή εντάσσονται στο βαθμό του Αναλυτή.

γ. Όσοι έχουν το βαθμό του Προγραμματιστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Α' και Προγραμματιστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Β' εντάσσονται στο βαθμό του Προγραμματιστή Α' και Προγραμματιστή Β', αντίστοιχα.

δ. Όσοι έχουν το βαθμό του Χειριστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Α', Χειριστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Β', Χειριστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Γ', Χειριστή Ηλεκτρονικών Μηχανών Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνικού Πληροφορικής.

8. Κλάδος Χειριστών Μηχανών Εισόδου Πληροφοριών.

Το προσωπικό του Κλάδου Χειριστών Διατρητικών Μηχανών εντάσσεται στον Κλάδο Χειριστών Μηχανών Εισόδου Πληροφοριών, ως ακολούθως:

α. Όσοι έχουν το βαθμό του Προϊσταμένου Χειριστή Διατρητικών Μηχανών εντάσσονται στο βαθμό του Χειριστή Προϊσταμένου.

β. Όσοι έχουν το βαθμό του Χειριστή Διατρητικών Μηχανών ΙΑ και Χειριστή Διατρητικών Μηχανών Ι εντάσσονται στο βαθμό του Χειριστή Τμηματάρχη.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Χειριστή Διατρητικών Μηχανών Α' και Χειριστή Διατρητικών Μηχανών Β' εντάσσονται στο βαθμό του Χειριστή Α'.

δ. Όσοι έχουν βαθμό Χειριστή Διατρητικών Μηχανών Γ' και Χειριστή Διατρητικών Μηχανών Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Χειριστή Β'.

9. Κλάδος Ιατρών.

α. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιάτρου και Επιθεωρητή Ιατρού εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιάτρου και Επιθεωρητή Ιατρού αντίστοιχα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Επιάτρου, Ιατρού Α', Ιατρού Β', Ιατρού Γ' και Ιατρού Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Ιατρού.

10. Κλάδος Νοσοκόμων.

α. Όσοι έχουν βαθμό Αρχινοσοκόμου εντάσσονται στο βαθμό του Προϊσταμένου Νοσοκόμου.

β. Όσοι έχουν βαθμό Νοσοκόμου Ι εντάσσονται στο βαθμό του Νοσοκόμου Α'.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Νοσοκόμου Α' και Νοσοκόμου Β' εντάσσονται στο βαθμό του Νοσοκόμου Β'.

11. Κλάδος Διαβιβαστών.

α. Όσοι έχουν βαθμό Προϊσταμένου Γραφείου Διαβιβάσεων εντάσσονται στο βαθμό του Προϊσταμένου Διαβιβαστή.

β. Όσοι έχουν βαθμό Διαβιβαστή Ι εντάσσονται στο βαθμό του Τμηματάρχη Διαβιβαστή.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Διαβιβαστή Α' και Διαβιβαστή Β' εντάσσονται στο βαθμό του Υποτμηματάρχη Διαβιβαστή.

δ. Όσοι έχουν βαθμό Διαβιβαστή Γ' και Διαβιβαστή Δ' εντάσσονται στο βαθμό του Διαβιβαστή.

12. Κλάδος Επιμελητών.

Το προσωπικό του Κλάδου Κλητήρων εντάσσεται στον Κλάδο Επιμελητών, ως ακολούθως:

α. Όσοι εχουν βαθμό Αρχικλητηρα Ι και Αρχικλητήρα εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιεπιμελητή.

β. Όσοι έχουν βαθμό Κλητηρα Α΄ και Κλητηρα Β΄ εντάσσονται στο βαθμό του Επιμελητή.

13. Κλάδος Φυλάκων Εγκαταστασεων.

α. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιφύλακα Εγκαταστασεων Ι και Αρχιφύλακα Εγκαταστάσεων εντασσονται στο βαθμο του Αρχιφύλακα.

β. Όσοι έχουν βαθμό Φύλακα Εγκαταστάσεων Α΄ και Φύλακα Εγκαταστασεων Β΄ εντασσονται στο βαθμο του Φύλακα.

14. Κλάδος Προσωπικού Ασφαλείας.

Στον Κλάδο αυτόν θα ενταχθεί τυχόν εκτακτο Προσωπικο που έχει προσληφθεί κατά τις διαταξεις του ν. 1339/1983 και υπηρέτει κατα τη δημοσιευση του παροντος Κανονισμού. Η ένταξη θα γίνει στον εισαγωγικό βαθμό του Κλαδου.

15. Κλάδος Σταθμαρχών.

α. Όσοι έχουν βαθμό Διευθυντή εντασσονται στο βαθμο του Διευθυντη.

β. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιεπιθεωρητη Εκμεταλλευσεως και Επιθεωρητη Εκμεταλλεύσεως εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιεπιθεωρητή Εκμεταλλεύσεως και Επιθεωρητη Εκμεταλλευσεως, αντιστοιχα.

γ. Οσοι έχουν το βαθμο του Σταθμάρχη Α΄ εντάσσονται στο βαθμο του Σταθμάρχη Α΄.

δ. Όσοι έχουν βαθμό Σταθμαρχη Β΄, Σταθμαρχη Γ΄, Σταθμάρχη Δ΄, Σταθμάρχη Ε΄ και Σταθμαρχη ΣΤ΄ εντασσονται στο βαθμο του Σταθμαρχη Β΄.

16. Κλάδος Προσωπικού Ελιγμών.

α. Όσοι εχουν βαθμο Αρχιελιγμοδηγου Ι και Αρχιελιγμοδηγου εντάσσονται στο βαθμο του Αρχιελιγμοδηγου.

β. Όσοι εχουν βαθμο Ελιγμοδηγού εντασσονται στο βαθμό του Ελιγμοδηγου.

γ. Οσοι εχουν βαθμο Κλειδουχου Α΄ και Κλειδουχου Β΄ εντασσονται στο βαθμό του Κλειδούχου.

17. Κλάδος Προσωπικου Αποθηκών Σταθμων.

α. Όσοι εχουν βαθμο Αρχιεπιστατη Ι, Αρχιεπιστατη και Επιστατη εντασσονται στο βαθμο του Επιστατη.

β. Οσοι έχουν βαθμο Ζυγιστη εντάσσονται στο βαθμο του Ζυγιστη.

γ. Οσοι εχουν βαθμο Φορτωτη - Εργάτη Αποθηκων Α΄ και Φορτωτη - Εργάτη Αποθηκών Β΄ εντάσσονται στο βαθμό του Φορτωτη.

δ. Το προσωπικό του Κλαδου Στασιαρχών εντάσσεται στον Κλαδο Προσωπικού Αποθηκων Σταθμών στο βαθμό του Ζυγιστη.

18. Κλαδος Προσωπικού Αμαξοστοιχιών.

α. Οσοι εχουν βαθμό Προισταμένου Κεντρικών Γραφειων Προσωπικου Αμαξοστοιχιών εντάσσονται στο βαθμο του Προισταμενου Γραφείου Προσωπικου Αμαξοστοιχιών.

β. Όσοι εχουν βαθμό Αρχιελεγκτή και Ελεγκτη εντασσονται στο βαθμό του Αρχιελεγκτή και Ελεγκτή, αντιστοιχα.

γ. Όσοι έχουν βαθμο Προισταμένου Αμαξοστοιχιων Α΄ και Προισταμένου Αμαξοστοιχιών Β΄ εντάσσονται στο βαθμό του Προισταμένου Αμαξοστοιχιων.

δ. Όσοι εχουν βαθμό Συνοδού Αμαξοστοιχιών Α΄, Συνοδού Αμαξοστοιχιών Β΄ και Τροχοπεδητη εντάσσονται στο βαθμό του Συνοδού Αμαξοστοιχιών.

19. Κλάδος Προσωπικού Έλξης.

Το προσωπικό του Κλάδου Προσωπικού Μηχανοστασίων εντάσσεται στον Κλάδο Προσωπικού Έλξης, ως ακολούθως:

α. Όσοι εχουν το βαθμό του Μηχανοστασιάρχη Α΄ και Μηχανοστασιάρχη Β΄ εντάσσονται στο βαθμό του Μηχανοστασιάρχη Έλξης.

β. Όσοι έχουν το βαθμό του Μηχανοδηγού Α΄ και Μηχανοδηγού Β΄ εντάσσονται στο βαθμο του Μηχανοδηγού.

γ. Όσοι έχουν το βαθμό του Θερμαστή ή Βοηθού Μηχανοδηγού Α΄ και Θερμαστή ή Βοηθού Μηχανοδηγού Β΄ εντάσσονται στο βαθμό του Βοηθού Μηχανοδηγου Α΄ και Βοηθού Μηχανοδηγού Β΄, αντίστοιχα.

20. Κλάδος Τεχνιτών Μηχανοστασιων - Εργοστασίων

α. Το προσωπικο των ειδικότερων Κλάδων Τεχνιτών Εφαρμοστών, Τεχνιτων λοιπών ειδικοτητων του Κλάδου Τεχνιτών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων εντάσσεται στους αντίστοιχους ειδικότερους Κλάδους Τεχνιτων Εφαρμοστων, Τεχνιτών Λοιπών Ειδικοτητων και στην αντίστοιχη ειδικότητα, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμό Εργοστασιάρχη και Υπεργοστασιάρχη, εντασσονται στο βαθμό του Προισταμένου.

(2) Όσοι έχουν βαθμο Εργοδηγού εντάσσονται στο βαθμο του Εργοδηγού.

(3) Όσοι έχουν βαθμό Αρχιτεχνιτη Ι, Αρχιτεχνιτη εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιτεχνιτη.

(4) Όσοι εχουν βαθμό Τεχνιτη Α΄, Τεχνίτη Β΄, Τεχνιτη Γ΄ εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνίτη.

β. Το προσωπικο του Κλάδου Σημειωτών εντασσεται στον Κλαδο Τεχνιτών Μηχανοστασιων - Εργοστασιων και στον Ειδικότερο Κλάδο Λοιπών Ειδικοτήτων, δημιουργουμενης ειδικοτητας Σημειωτη, κατα τις διαταξεις του Υπηρεσιακου Οργανισμου, ως ακολούθως:

(1) Οσοι εχουν βαθμο Σημειωτη Ι εντάσσονται στο βαθμο του Αρχιτεχνιτη.

(2) Όσοι εχουν βαθμο Σημειωτη Α΄ και Σημειωτη Β΄ εντάσσονται στο βαθμο του Τεχνίτη.

γ. Το προσωπικό του Κλαδου Απολυμαντών εντασσεται στον Κλάδο Τεχνιτών Μηχανοστασιων - Εργοστασιων και στον Ειδικοτερο Κλαδο λοιπών Ειδικοτητων, δημιουργουμένης ειδικότητας Απολυμαντή, κατα τις διαταξεις του Υπηρεσιακου Οργανισμου, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμο Αρχιτεχνίτη - Απολυμαντη εντάσσονται στο βαθμο του Αρχιτεχνίτη.

(2) Όσοι έχουν βαθμό Τεχνιτη - Απολυμαντη Α΄, Τεχνιτη - Απολυμαντή Β΄, Τεχνιτη - Απολυμαντή Γ΄ και Εργατη - Απολυμαντή εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνίτη.

δ. Το προσωπικό του Κλαδου Τεχνιτών Αποθηκων Υλικού εντάσσεται στον Κλάδο Τεχνιτών Μηχανοστασίων - Εργοστασιων και σε έναν απο τους Ειδικότερους Κλάδους Τεχνιτων Εφαρμοστων ή λοιπων Ειδικοτητων και ανάλογα με τα τυπικά του προσοντα, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμό Εργοδηγού Αποθηκών Υλικου εντάσσονται στο βαθμό του Εργοδηγού.

(2) Όσοι έχουν βαθμό Αρχιτεχνίτη Αποθηκών Υλικου εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιτεχνίτη.

(3) Οσοι έχουν βαθμό Τεχνίτη Αποθηκών Υλικου Α΄, Τεχνίτη Αποθηκων Υλικού Β΄ και Τεχνίτη Αποθηκών Υλικού Γ΄ εντασσονται στο βαθμό του Τεχνίτη.

21. Κλάδος Τεχνιτων Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών

Το προσωπικό των Ειδικότερων Κλάδων Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Μηχανοστασίων - Εργοστασίων, Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Εναέριων και Υπογείων Δικτύων, Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Υποσταθμών, Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικών Τμήματος Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Τεχνι-

των Ηλεκτρονικών Μηχανοστασίων - Εργοστασίων του Κλάδου Τεχνιτών Ηλεκτρολογων Ηλεκτρονικών εντάσσεται στους αντίστοιχους ειδικότερους Κλάδους Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Μηχανοστασίων - Εργοστασίων, Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Εναερίων και Υπογείων Δικτύων, Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρικών Εγκαταστάσεων και Υποσταθμών, Τεχνιτων Ηλεκτρολόγων - Ηλεκτρονικων Τμήματος Ηλεκτρικων Εγκαταστάσεων, Τεχνιτών Ηλεκτρονικων Μηχανοστασίων -Εργοστασίων του Κλάδου Τεχνιτών Ηλεκτρολόγων Ηλεκτρονικών, ως ακολούθως:

α. Όσοι έχουν βαθμο Εργοστασιάρχη και Υπεργοστασιάρχη, εντάσσονται στο βαθμό του Προισταμένου.

β. Όσοι έχουν βαθμό Εργοδηγού εντασσονται στο βαθμό του Εργοδηγού.

γ. Όσοι έχουν βαθμο Αρχιτεχνίτη Ι και Αρχιτεχνίτη εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιτεχνίτη.

δ. Όσοι έχουν βαθμό Τεχνίτη Α', Τεχνίτη Β' και Τεχνίτη Γ' εντάσσονται στο βαθμο του Τεχνίτη.

22. Κλάδος Οδηγών Αυτοκινήτων.

α. Όσοι έχουν βαθμό Αμαξοστασιάρχη Ι και Αμαξοστασιάρχη εντάσσονται στο βαθμό του Αμαξοστασιάρχη.

β. Όσοι έχουν βαθμό Οδηγού Αυτοκινητων Α', Οδηγού Αυτοκινήτων Β' και Οδηγού Αυτοκινητων Γ' εντάσσονται στο βαθμό του Οδηγού Αυτοκινήτων.

23. Κλάδος Εργατών Μηχανοστασιων - Εργοστασιων και Αποθηκών Υλικού.

α. Το προσωπικό του Κλάδου Εργατων Μηχανοστασιων - Εργοστασιων εντασσεται στον Κλάδο Εργατών Μηχανοστασιων - Εργοστασίων και Αποθηκών Υλικού, ως ακολούθως:

(1) Όσοι εχουν βαθμό Αρχιεργάτη Ι, Αρχιεργάτη και Υπαρχιεργάτη εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιεργάτη.

(2) Όσοι εχ υν βαθμό Εργατη Α', Εργατη Β' εντάσσονται στο βαθμό του Εργατη.

β. Το προσωπικό του Κλάδου Εργατων Αποθηκών Υλικού εντάσσεται στον Κλάδο Εργατών Μηχανοστασιων - Εργοστασιων και Αποθηκών Υλικού, ως ακολούθως:

(1) Όσοι έχουν βαθμό Αρχιεργάτη Αποθηκών Υλικού Ι και Υπαρχιεργατη Αποθηκών Υλικού εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιεργάτη.

(2) Όσοι εχουν βαθμό Εργάτη Αποθηκών Υλικου Α και Εργάτη Αποθηκων Υλικού Β εντάσσονται στο βαθμό του Εργάτη.

24. Κλάδος Προσωπικού Συντήρησης Γραμμης.

α. Όσοι έχουν βαθμό Εργοδηγού Γραμμης Ι και Εργοδηγού Γραμμης εντάσσονται στο βαθμό του Εργοδηγού Γραμμής.

β. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιεργάτη Γραμμης εντασσονται στο βαθμό του Αρχιτεχνιτη Γραμμής.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Υπαρχιεργάτη Γραμμής εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνίτη Γραμμής.

δ. Όσοι έχουν βαθμό Εργάτη Γραμμής Α' και Εργάτη Γραμμής Β' εντάσσονται στο βαθμό του Εργάτη Γραμμής.

ε. Το προσωπικό του Κλάδου Φυλάκων Γραμμής εντάσσεται στον Κλάδο Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής με βαθμό Εργάτη Γραμμής.

στ. Το προσωπικό του Κλάδου Φυλάκων Ισόπεδων Διαβάσεων εντασσεται στον Κλάδο Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής με βαθμό Εργάτη Γραμμής.

25. Κλάδος Τεχνιτών Γραμμής.

Το προσωπικό των Ειδικότερων Κλάδων Τεχνιτών Μεταλλικών Έργων και Τεχνιτών Τεχνικών Συνεργείων του Κλάδου Τεχνιτών Γραμμής εντάσσεται στους αντίστοιχους Ειδικοτερους Κλάδους Τεχνιτών Μεταλλικων Έργων και Τεχνιτών Τεχνικών Συνεργείων και στην αντίστοιχη ειδικοτητα, ως ακολούθως:

α. Όσοι έχουν βαθμό Εργοστασιάρχη και Υπεργοστασιάρχη εντάσσονται στο βαθμό του Προισταμένου.

β. Όσοι έχουν βαθμό Εργοδηγού εντάσσονται στο βαθμό του Εργοδηγού.

γ. Όσοι έχουν βαθμό Αρχιτεχνιτη Ι και Αρχιτεχνίτη εντάσσονται στο βαθμό του Αρχιτεχνίτη.

δ. Οσοι έχουν βαθμό Τεχνίτη Α', Τεχνίτη Β' και Τεχνιτη Γ' εντάσσονται στο βαθμό του Τεχνίτη.

26. Κλάδος Χειριστών Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων.

α. Οι οργανικές θέσεις του κλαδου αυτού καλύπτονται.

(1) Με ένταξη προσωπικού του Ειδικότερου Κλαδου Χειριστών Μηχανημάτων Γραμμής του Κλάδου Τεχνιτων Γραμμής.

(2) Με μετάταξη μόνιμου προσωπικού, οποιουδήποτε κλάδου και βαθμού που υπηρετεί κατά την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού.

(3) Με ένταξη έκτακτου προσωπικού με σύμβαση αορίστου χρόνου κατά τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

β. Τα της προσκλήσεως των ενδιαφερομένων και της προθεσμίας για υποβολή αιτησεων καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

γ. Επί των αιτησεων που θα υποβληθούν θα αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος εν όψει των υπηρεσιακών αναγκών και της καταλληλοτητας εν γένει του καθενός από τους αιτούντες, λαμβανομένων ιδιαίτερα υπόψη του χρόνου υπηρεσίας άσκησης καθηκόντων, κατά το παρελθόν, Χειριστού Μηχανημάτων Γραμμής και Έργων.

δ. Οι κατ' αυτόν τον τροπο μετατασσόμενοι και εντασσομενοι, και με την επιφυλαξη της σχετικης με τον κλάδο αυτόν διάταξης του αρθρου 28 του παροντος Κανονισμού, κατατάσσονται, με αποφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου στο βαθμο που προσηκει, ανάλογα με τα έτη σιδηροδρομικης υπηρεσιας αυτων, τα κεκτημένα από αυτούς τυπικά και ουσιαστικα προσοντα και καταβαλλόμενες αποδοχές, επιτρεπομένης της ένταξης και μεταταξεως σε βαθμο ανωτερο του εισαγωγικού που καθοριζεται για τον κλάδο αυτον.

ε. Η μεταξύ τους σειρα αρχαιοτητας θα καθοριστεί με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, αναλογα με το χρόνο ασκησης καθηκόντων Χειριστών Μηχανηματων Γραμμής και Έργων.

στ. Σε όσες περιπτώσεις προκύψουν αποδοχές μικροτερες των προ της εντάξεως λαμβανομένων, οι κατά την παράγραφο αυτη καταλαβόντες θέσεις του κλάδου αυτού διατηρούν προσωρινά τις μεγαλύτερες αποδοχές που ελάμβαναν μέχρι της καλύψεως των με οποιονδήποτε τροπο.

27. Κλάδος Διαχειριστών Υλικού.

α. Όσοι εχουν βαθμό Διαχειριστή Υλικου Ι, Διαχειριστη Υλικού Α' και Διαχειριστή Υλικου Β' εντασσονται στο βαθμό του Διαχειριστη.

β. Οσοι έχουν βαθμό Βοηθού Διαχειριστή Υλικου Α', Βοηθου Διαχειριστη Υλικου Β, Βοηθού Διαχειριστή Υλικού Γ' εντάσσονται στο βαθμό του Βοηθού Διαχειριστη Υλικού.

28. Οι κατά το χρόνο έναρξης ισχύος του παρόντος Κανονισμού ισχύουσες διατάξεις για συμμετοχη του προσωπικού σε εξετάσεις εξακολουθούν να ισχύουν, κατά το μέρος που δεν τροποποιούνται με τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

Ειδικότερα οι διατάξεις που προεβλεπαν εξετάσεις για την προαγωγή στο βαθμό του Υπαρχιεργάτη Γραμμής, από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού ισχύουν για την προαγωγή στο βαθμό του Τεχνίτη Γραμμής του Κλάδου Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής και μέχρις ότου θεσπιστούν νέες ειδικότερες διατάξεις.

29. Οι Φύλακες Ισόπεδων Διαβάσεων και Φύλακες Γραμμής που εντάσσονται κατα τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού στο βαθμο του Εργάτη Γραμμής του Κλάδου Προσωπικού Συντήρησης Γραμμής θα εξακολουθήσουν, εφοσον το επιθυμούν να ασκούν τα καθήκοντα αυτά και μετα την ενταξη τους στο νέο κλάδο, κατόπιν υποβολής δήλωσης, μή ανακαλουμενης μεσα σε προθεσμια 2 μηνών απο την εναρξη ισχυος του παροντος.

Άρθρο 159
Αρχαιοτητα εντασσομενου

1. Η κατάταξη στην επετηρίδα των εντασσομένων σε κάθε βαθμό κατά τις διαταξεις του άρθρου 158 του παροντος Κανονισμου ενεργειται με αποφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου, με παραφύλαξη της υφισταμένης στην επετηρίδα του κατεχομένου κατα την ένταξη βαθμου, μεταξυ τους σειρας.

2. Για την κατάταξη στην επετηρίδα προσωπικού περισσοτερων του ενος βαθμων του αυτου κλάδου που εντασσεται στον ίδιο, κατα τις διαταξεις του αρθρου 158 του παροντος Κανονισμου βαθμο λαμβανεται υποψη η αρχαιοτητα στο βαθμο που κατειχε πριν την ενταξη και προηγειται παντοτε το προσωπικό που έχει το μεγαλύτερο βαθμο, ωστε ο πρωτος στην επετηρίδα του αμέσως κατώτερου βαθμου να επεται του τελευταιου στην επετηρίδα του προηγουμενου βαθμου και με αρχαιότητα την αρχαιοτητα του τελευταιου του προηγουμενου βαθμού. Την ίδια αρχαιοτητα θα εχουν και όλοι οι επόμενοι του πρώτου. Η διαδικασια αυτη θα ακολουθηθεί για όλους τους εντασσόμενους και μέχρι του τελευταίου εντασσόμενου και χωρις να αλλάζει η κατα το χρονο ένταξης μεταξυ τους σειρά.

3. Για την κατάταξη στην επετηρίδα σε έναν κλάδο η ειδικοτερο κλάδο η ειδικότητα προσωπικού που προέρχεται από άλλους κλάδους, λαμβανεται υποψη ως ημερομηνια αρχαιότητας, η αρχαιότητα που είχε στο βαθμο του κλάδου απο τον οποιο προέρχεται και κατατασσεται σε κάθε περίπτωση στο αριστερό των ομοιοβαθμων του.

4. Για την κατάταξη προσωπικού σε νέες ειδικοτητες θα λαμβάνεται υπόψη η σειρα που είχαν στους βαθμούς που κατείχαν πριν την ένταξη, εφαρμοζομένων αναλογως των διατάξεων των προηγούμενων παραγράφων του παρόντος άρθρου.

5. Οι ειδικότεροι όροι και προυποθέσεις εφαρμογης του άρθρου αυτού θα καθοριοθουν με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

Άρθρο 160
Ένταξη προσωπικου με μετάταξη

1. Προσωπικό που δεν θα ενταχθει σε θέση που προβλέπεται από τον Υπηρεσιακό Οργανισμό και θα παραμείνει στην Υπηρεσία μπορεί να μεταταγεί με αίτησή του σε θέσεις άλλων κλάδων, ειδικότερων κλάδων και ειδικοτήτων. Ο αιτών θα πρέπει να κατέχει, κατά το χρονο υποβολής της αιτησης για μετάταξη, τα ουσιαστικά και τυπικά προσόντα του κλάδου, ειδικότερου κλάδου και ειδικότητας που ζητεί τη μετάταξη πλην της ηλικίας.

2. Τα της προσκλήσεως των ενδιαφερομένων και της προθεσμιας για υποβολή αιτήσεων καθορίζονται με απόφαση του Διευθύνοντος Συμβούλου.

3. Επί των αιτήσεων που θα υποβληθούν θα αποφασίζει ο Διευθύνων Σύμβουλος εν όψει των υπηρεσιακών αναγκών και της καταλληλότητας εν γένει του καθενός από τους αιτούντες, λαμβανομένων υπόψη ιδιαίτερα του χρόνου ασκήσεως καθηκόντων κατά το παρελθόν του κλάδου, του ειδικότερου κλάδου και ειδικότητας πού θα μεταταγεί.

4. Οι κατ' αυτόν τον τρόπο μετατασσόμενοι θα καταταγούν από την ημερομηνία της περί μεταταξης απόφασης του Διευθύνοντος Συμβούλου στον κατά την κρίση αυτού βαθμό τον οποίο φέρει ο τελευταίος στο κλάδο μόνιμος και στο αριστερό των ομοιοβάθμων. Στην περί μετάταξης απόφαση θα καθορίζεται και η μεταξύ τους σειρά.

5. Σε όσες περιπτώσεις προκύψουν αποδοχές μικρότερες των προ της εντάξεως λαμβανομενων, οι κατα την παράγραφο αυτην εντασσομενοι διατηρούν προσωρινά τις μεγαλύτερες αποδοχες που ελάμβαναν μεχρι της καλύψεώς των, με οποιονδήποτε τρόπο.

6. Οι διατάξεις του Κανονισμου αυτου ισχύουν κατ' αναλογία και για την εφαρμογή του παρόντος άρθρου.

Άρθρο 161
Υπολογισμός του προς προαγωγή χρόνου

1. Με την επιφύλαξη των σχετικών περί προαγωγών διαταξεων του παρόντος Κανονισμού, και των λοιπων διαταξεων περί ουσιαστικών και τυπικών προσόντων για προαγωγη, ο υπολογισμος του απαιτουμενου προς προαγωγη χρόνου του εντασσόμενου κατα τις διαταξεις του παρόντος Κανονισμού προσωπικου θα γινεται ως εξής:

α. Για το εντασσόμενο σε εισαγωγικό βαθμό προσωπικό για προαγωγη στον αμέσως ανώτερο του εισαγωγικού βαθμό θα υπολογίζεται όλος ο χρόνος της πραγματικής σιδηροδρομικής υπηρεσιας που διανύθηκε στον κλάδο αυτόν και ανεξάρτητα σε ποιο βαθμό διανύθηκε αυτή.

β. Σε κάθε άλλη περίπτωση προαγωγης στους λοιπούς βαθμούς θα λαμβάνεται υπόψη η ημερομηνία αρχαιότητας στο βαθμό με την οποία θα ενταχθεί και θα καταταγεί στην επετηρίδα.

2. Οι ειδικές διατάξεις για προαγωγή κατόπιν εξετάσεων ισχύουν σε κάθε περίπτωση.

Άρθρο 162
Πειθαρχικά αδικήματα πριν τον παρόντα Γενικό Κανονισμό

1. Πειθαρχικά αδικήματα που διαπράχθηκαν πριν την εφαρμογή του παρόντος Κανονισμού και δεν έχουν ακόμη οριστικά εκδικαστεί, διέπονται ως προς τις ουσιαστικές διατάξεις από τον προισχύσαντα Γενικό Κανονισμό, εφόσον οι διατάξεις του παρόντος δεν είναι ευνοϊκότερες, ενώ ως προς τις διαδικαστικές και με την επιφύλαξη του άρθρου 144 από τον παρόντα Κανονισμό.

Οι πράξεις που προηγήθηκαν της πειθαρχικής διαδι-

κασίας έχουν την ίδια και με τις προισχύσασες διατάξεις ισχύ.

2. Πειθαρχικές αποφάσεις που εκδόθηκαν πριν από την ισχύ του παρόντος εκτελούνται σύμφωνα με τα οριζόμενα στον παρόντα Κανονισμό.

3. Στην παραγραφή των πειθαρχικών αδικημάτων σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού υπόκεινται και αυτά που διαπράχθηκαν πριν από την έναρξη ισχύος αυτού, αρχομένου του χρόνου προς παραγραφή από την έναρξη ισχύος του παρόντος.

Άρθρο 163
Ρύθμιση θεμάτων

1. Οι κρίσεις του προσωπικού από τα αρμόδια Συμβούλια προαγωγών για προαγωγές θα λάβουν χώρα αμέσως μετά την ισχύ των σχετικών διατάξεων του νέου Υπηρεσιακού Οργανισμού και σύμφωνα με τις καθοριζόμενες σε αυτόν θέσεις, σε συνδυασμό με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού. Για τις κρίσεις από την έναρξη ισχύος του παρόντος Κανονισμού θα λαμβάνονται υπόψη μόνο τα φύλλα ποιότητας που θα συνταχθούν με βάση τις διατάξεις του Κανονισμού αυτού.

2. Οι ανάγκες της φύλαξης των Ισόπεδων Διαβάσεων θα καλύπτονται από Εργάτες Γραμμής μετά από την απαιτούμενη εκπαίδευση.

3. Οι ανάγκες σε Φύλακες Γραμμής θα καλύπτονται από μόνιμους Εργάτες Γραμμης μετά από την απαιτούμενη εκπαιδευση.

Άρθρο 164
Μισθολογική διαφοροποίηση

Τα κατά κλάδους απαιτούμενα για την πρόσληψη ειδικά προσόντα κατά το άρθρο 18 του Κανονισμού αυτού σε καμιά περίπτωση δεν αποτελούν κριτήριο για μισθολογικές διαφοροποιήσεις είτε μεταξύ των κλάδων η ειδικότερων κλαδών και ειδικοτήτων είτε μεταξύ του προσωπικού του αυτού κλάδου, ούτε δύνανται να αποτελέσουν κριτήριο για τη μισθολογική αναβάθμιση όλου του προσωπικού του αυτού κλάδου. Σε κάθε περίπτωση τυχόν θέματα που θα ανακύψουν κατά την εφαρμογή του παρόντος άρθρου θα επιλυθούν αμετάκλητα με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου.

Άρθρο 165

Θέματα σχετικά με την οργανωτική δομή ή τον Υπηρεσιακό Οργανισμό του ΟΣΕ ρυθμίζονται με αποφάσεις του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών μετά από πρόταση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ.

ΤΡΙΤΟ ΜΕΡΟΣ

Άρθρο 14
Κύρωση Κανονισμού Ωρών Εργασίας και Ανάπαυσης Προσωπικού ΟΣΕ

Κυρώνεται ο Κανονισμός Ωρών Εργασίας και Ανάπαυσης Προσωπικού του ΟΣΕ ως εξής:

ΚΑΝΟΝΙΣΜΟΣ ΩΡΩΝ ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΑΝΑΠΑΥΣΗΣ ΠΡΟΣΩΠΙΚΟΥ ΟΣΕ (ΚΩΕΑΠ)

Άρθρο 1
Αντικείμενο του Κανονισμού

1. Με τον Κανονισμό Ωρών Εργασίας και Ανάπαυσης του Προσωπικού (ΚΩΕΑΠ), καθορίζονται, κατά παρέκκλιση των γενικών διατάξεων που ισχύουν, οι ώρες εργασίας και οι ημέρες ανάπαυσης του προσωπικού του ΟΣΕ, η διάρκεια των διακοπών ή διαλειμμάτων, το μεγαλύτερο χρονικό διάστημα μέχρι το οποίο μπορεί να φθάνει διακεκομμένη η ημερήσια εργασία, καθώς και η διάρκεια της ημερήσιας και της εβδομαδιαίας εργασίας.

2. Οι διατάξεις του υπόψη Κανονισμού εφαρμόζονται στο τακτικό προσωπικό του ΟΣΕ (μόνιμο και δόκιμο), καθώς και στο κάθε μορφής έκτακτο προσωπικό του, εφόσον στην ατομική σύμβαση εργασίας δεν καθορίζεται διαφορετικά και με την επιφύλαξη των σχετικών διατάξεων του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού ΟΣΕ.

3. Το αποσπασμένο προσωπικό του ΟΣΕ (τακτικό και έκτακτο) στις θυγατρικές εταιρείες του Οργανισμού διέπεται από τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 2
Έννοιες - Γενικές Διατάξεις

1. Οι όροι που αναφέρονται στον παρόντα Κανονισμό σημαίνουν:

α. Προσωπικό: Το μόνιμο, το δόκιμο και το κάθε μορφής έκτακτο προσωπικό του ΟΣΕ.

β. Ημερήσια Εργασία: Το χρονικό διάστημα στο οποίο εκτείνεται με διαλείμματα ή όχι, η εργασία της καθεμιάς ημέρας.

γ. Κανονική Ημερήσια Εργασία: Η διάρκεια της ημερήσιας εργασίας, η οποία καθορίζεται απο το πηλίκο που θα προκύψει από τη διαίρεση του αριθμου των ωρών της εβδομαδιαίας εργασίας δια του αριθμού των εργάσιμων ημερών μιας ολόκληρης εβδομάδας που δεν περιλαμβανει αργίες.

δ. Μέγιστη Ημερήσια Εργασία: Το ανώτατο επιτρεπόμενο όριο της ημερήσιας εργασίας.

ε. Διορία: Το ανώτατο χρονικό διάστημα στο οποιο επιτρέπεται να επεκταθεί με τα διαλείμματα η ημερησια εργασία.

στ. Διάλειμμα: Το ενδιάμεσο χρονικό διάστημα παυσης της ημερήσιας εργασίας.

ζ. Διακοπή: Το χρονικό διάστημα από τη λήξη της ημερήσιας εργασίας του προσωπικού μέχρι την εναρξη από αυτό της επόμενης ημερησιας εργασίας του, κατά το οποίο το προσωπικό μπορεί να απομακρυνθει από την έδρα του.

η. Ανάπαυση: Διακοπή εργασίας τουλάχιστον 24 ωρών, κατά την οποία το προσωπικό μπορεί να απομακρυνθεί από την έδρα του.

θ. Επιφυλακή: Η παραμονή του προσωπικού σε μια καθορισμένη θέση με την υποχρέωση να εκτελεί, κατά τη διάρκειά της, διάφορες εργασίες που να έχουν κάποια σχέση με την ιδιότητά του, ώσπου να διαταχθεί να αναλάβει κανονική υπηρεσία.

ι. Εφεδρεία: Η παραμονή του προσωπικού στην καθορισμένη θέση χωρίς άλλη υποχρέωση μέχρις ότου

αναλάβει υπηρεσία, όταν διαταχθεί.

ια. Νυχτερινές ώρες: Οι ώρες που περιλαμβάνονται μεταξύ 22ης και 6ης ώρας.

ιβ. Συμπληρωματικές ώρες: Οι ώρες που πραγματοποιούνται πέρα από το χρόνο της κανονικής ημερήσιας εργασίας, όπως αυτή καθορίζεται στο άρθρο 5 του παρόντος Κανονισμού.

ιγ. Επίκουρος: Ο υπάλληλος που έχει διατεθεί, στην έδρα του ή έξω από αυτήν για την κάλυψη οποιασδήποτε έκτακτης υπηρεσιακής ανάγκης ή για την αντικατάσταση απόντων και γενικά του προσωπικού που για οποιονδήποτε λόγο δεν μπορεί να προσέλθει στην εργασία του.

2. Το προσωπικό προσφέρει την εργασία του στον ΟΣΕ όλες τις ημέρες.

3. Το προσωπικό δεν προσφέρει εργασία κατά τις ημέρες που δεν είναι εργάσιμες, με την επιφύλαξη πάντοτε των διατάξεων του άρθρου 8 του παρόντος Κανονισμού.

Τέτοιες ημέρες είναι:

α. Οι ημέρες ανάπαυσης του προσωπικού.

β. Οι ημέρες γενικής αργίας.

Άρθρο 3
Μειωμένη ημερήσια απασχόληση

Αν κατά τις ημέρες εργασίας υπάρξει περίπτωση εορτασμού εθνικού η θρησκευτικού γεγονότος πανελλήνιας σημασίας, με έγκριση του Διευθύνοντος Συμβούλου του ΟΣΕ μπορεί να διακόπτεται για ορισμένο χρονικό διάστημα η εργασία του προσωπικού για να δίδεται σε αυτό η δυνατότητα να συμμετάσχει στις εκδηλώσεις που θα οργανώνονται με την ευκαιρία των γεγονότων αυτών, και η παραπάνω συμμετοχή θα θεωρείται σαν εκπλήρωση υπηρεσιακού καθήκοντος.

Στην περίπτωση αυτην, όσοι από το προσωπικό, λόγω της ιδιομορφίας της προσφερόμενης από αυτούς εργασίας, εργασθούν κανονικά, δεν αποκτούν κανένα δικαίωμα ιδιαίτερης αμοιβής για την απασχόλησή τους κατά τη διάρκεια της διακοπής ή για παροχή μειωμένης εργασίας κάποια άλλη ημέρα.

Άρθρο 4
Ημέρες ανάπαυσης και γενικής αργίας

1. Ημέρες ανάπαυσης είναι οι Κυριακές και τα Σάββατα ή οι ημέρες της εβδομάδας που τις αντικαθιστούν.

2. Ως ημέρες γενικής αργίας ορίζονται:

α. Η Πρωτοχρονιά

β. Τα Θεοφάνεια

γ. Η Καθαρή Δευτέρα

δ. Η 25η Μαρτίου

ε. Η Μεγάλη Παρασκευή

στ. Το Μεγάλο Σάββατο

ζ. Η Δευτέρα του Πάσχα

η. Η Πρωτομαγιά

θ. Του Αγίου Πνεύματος

ι. Της Κοίμησης της Θεοτόκου (15 Αυγούστου)

ια. Η 28η Οκτωβρίου

ιβ. Τα Χριστούγεννα

ιγ. Η επόμενη ημέρα των Χριστουγέννων.

Άρθρο 5
Διάρκεια της εργασίας

1. Οι ώρες εργασίας του προσωπικού για τη διάρκεια εβδομάδας κανονικής εργασίας ορίζονται με κοινή απόφαση των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Εργασίας, ύστερα από προτάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ, οι οποίες δεν πρέπει να υπερβαίνουν τα παρακάτω όρια:

α. Για το προσωπικό των Κλάδων της Εσωτερικής Υπηρεσίας, αυτές που κάθε φορά καθορίζονται για τους υπαλλήλους των Δημοσίων Υπηρεσιών.

β. Για το προσωπικό των Κλάδων της Εξωτερικής Υπηρεσίας, αυτές που κάθε φορά καθορίζονται απο την Εθνική Γενική Συλλογική Σύμβαση Εργασίας.

2. Προσωπικό που απασχολείται με κανονικό ωράριο σε έργα διαφορετικά από εκείνα της κατηγορίας, του κλάδου ή της ειδικότητας στην οποία ανηκει, ακολουθεί το ωράριο εργασίας του προσωπικού της κατηγορίας, του κλάδου ή της ειδικότητας, της οποίας το έργο εκτελεί.

3. Υπάλληλοι του ΟΣΕ, μητέρες βρεφών, μπορούν, με επιλογή τους είτε να προσέρχονται αργότερα στην εργασία είτε να αποχωρούν νωρίτερα από αυτήν κατά δύο ώρες συνολικά κάθε ημέρα, εφόσον έχουν παιδιά ηλικίας μέχρι δύο ετών ή όταν πρόκειται για δίδυμα μέχρι τεσσάρων ετών και κατά μία ώρα, όταν πρόκειται για παιδιά ηλικίας από δύο μέχρι τεσσάρων ετών.

Η ίδια διευκόλυνση παρέχεται και κατά τις ημέρες γενικής αργίας που θα παρασχεθεί εργασία.

Η παραπάνω επιλογή γίνεται μία μόνο φορά με δήλωση της μητέρας και μόνο στην περίπτωση που υπάρχει σοβαρός λόγος επιτρέπεται νέα επιλογή.

Τα παραπάνω εφαρμόζονται ανάλογα και για τις απο υιοθεσίες μητέρες βρεφών και για τους άντρες που είναι χήροι και έχουν παιδιά με τις παραπάνω ηλικίες.

4. Αν κατά τη διάρκεια κάποιας εβδομάδας παρασχεθεί εργασία λιγότερων ωρών, επειδή παρεμβλήθηκαν ημέρες γενικής αργίας, το προσωπικό δεν είναι υποχρεωμένο να εργαστεί άλλη ημέρα για να συμπληρώσει τις ώρες που για την παραπάνω αιτία δεν εργάστηκε.

Άρθρο 6
Πρόγραμμα εργασίας

1. Η ώρα έναρξης της εργασίας (πρόγραμμα εργασίας) του προσωπικού, μέσα στο 24ωρο της κάθε ημέρας, καθορίζεται κάθε φορά ανάλογα με τις υπηρεσιακές ανάγκες και πάντοτε μέσα στην κατά περίπτωση οριζόμενη από το άρθρο 5 αυτού του Κανονισμού διάρκεια της εργασίας κατά εβδομάδα.

2. Η έναρξη και λήξη της ημερήσιας εργασίας μπορεί και να μη συμπίπτει με το ημερολογιακό 24ωρο.

3. Η εργασία που ορίζεται με πρόγραμμα δεν μεταβάλλεται, εκτός από τις περιπτώσεις που αναφέρονται στο άρθρο 17 του παρόντος Κανονισμού.

Άρθρο 7
Νυχτερινή εργασία

1. Το Προσωπικό, όταν καλείται, είναι υποχρεωμένο να παρέχει τις υπηρεσίες του και κατά τις νυχτερινές ώρες.

2. Νυχτερινή εργασία είναι αυτή που παρέχεται από την 22.00 μέχρι την 06.00 ώρα της επόμενης ημέρας.

3. Με εξαίρεση τις περιπτώσεις ειδικής υπηρεσιακής ανάγκης ή ιδιαίτερων συνθηκών, το προσωπικό πρέπει να εναλλάσσεται κατά την παροχή νυχτερινής εργασίας. Η εναλλαγή πρέπει να πραγματοποιείται το πολύ κάθε 10 ημέρες συνεχούς νυχτερινής εργασίας.

Άρθρο 8
Εργασία κατά τις ημέρες ανάπαυσης και ημέρες γενικής αργίας

1. Το προσωπικό, όταν καλείται, είναι υποχρεωμένο να παρέχει τις υπηρεσίες του κατά τις ημέρες ανάπαυσης, καθώς και κατά τις ημέρες γενικής αργίας.

2. Οι αναφερόμενες στην προηγούμενη παράγραφο 1 ημέρες γενικής αργίας, διαρκούν από την 00.00 ώρα μέχρι την 24.00 ώρα.

3. Το πλήρες ωράριο εργασίας των παραπάνω ημερών είναι ίσο με το ωράριο της κανονικής ημερήσιας εργασίας.

4. Στο προσωπικό που παρέχει τις υπηρεσίες του σε ημέρα γενικής αργίας χορηγείται ημέρα συμπληρωματικής ανάπαυσης εκτός των περιπτώσεων κατά τις οποίες καταβάλλεται προσαυξημένη αμοιβή.

5. Στο προσωπικό που εργάζεται κατά τις Κυριακές και τις ημέρες που κατά τις κοινές διατάξεις της εργατικής νομοθεσίας (νόμοι, νομοθετικά διατάγματα, προεδρικά διατάγματα, υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.) χαρακτηρίζονται εξαιρέσιμες κάθε φορά, και μόνο για αυτές, θα καταβάλλεται προσαύξηση 75% υπολογιζόμενη επί των αποδοχών που λαμβάνονται υπόψη για τον υπολογισμό της προσαύξησης αυτής.

Άρθρο 9
Μέγιστη ημερήσια εργασία

Η μέγιστη ημερήσια εργασία του προσωπικού ορίζεται στην κανονική ημερήσια εργασία του, προσαυξημένη κατά δύο (2) ώρες.

Άρθρο 10
Διορία

1. Η διορία καθορίζεται γενικά σε τόσες ώρες, όσες είναι οι ώρες της κανονικής ημερήσιας εργασίας αυξημένες κατά τέσσερις (4) ώρες.

2. Η έναρξη και η λήξη της διορίας μπορεί να μην συμπίπτουν με το ημερολογιακό 24ωρο.

3. Η παραπάνω διορία περιλαμβάνει:

α. Στο μισό το χρόνο που χρειάζεται για τη μετάβαση του προσωπικού στην εργασία ή για την επιστροφή του από αυτήν με οποιοδήποτε μεταφορικό μέσο.

β. Στο μισό το χρόνο της εφεδρείας.

γ. Στις άνω περιπτώσεις α' και β' αυξάνεται ανάλογα η διορία, χωρίς όμως να μπορεί να υπερβεί σε σύνολο το 12ωρο.

4 Η διάταξη της παραγράφου 1 του υπόψη άρθρου δεν έχει εφαρμογή όταν πρόκειται για το προσωπικό εσωτερικής υπηρεσίας που παρέχει υπερωριακή εργασία κατά τις απογευματινές ώρες.

Άρθρο 11
Διάλειμμα

1. Διάλειμμα είναι η παύση εργασίας που έχει χρονική διάρκεια τουλάχιστον μίας (1) ώρας.

2. Κατά τη διάρκεια της ημερήσιας εργασίας επιτρέπονται μέχρι δύο διαλείμματα και μέχρι του ορίου της διορίας.

3. Διάλειμμα ή τμήμα διαλείμματος δεν μπορεί να περιλαμβάνεται μεταξύ 22.00 ώρας και 06.00 ώρας ούτε και κατά τη διάρκεια της εφεδρείας.

4. Κατά τη διάρκεια του διαλείμματος το προσωπικό μπορεί να απομακρυνθεί από τον τόπο της εργασίας του, έχει όμως υποχρέωση να γνωστοποιήσει στον αρμόδιο υπάλληλο του συγκροτήματος, το μέρος στο οποίο θα βρίσκεται.

Άρθρο 12
Ημερήσια εργασία

Στο χρόνο της ημερήσιας εργασίας του προσωπικού περιλαμβάνονται:

α. Ο χρόνος της, με οποιονδήποτε τρόπο, προγραμματισμένης εργασίας.

β. Διάλειμμα διάρκειας μικρότερης της μίας (1) ώρας.

γ. Ο χρόνος κατά τον οποίο το προσωπικό βρίσκεται σε επιφυλακή.

δ. Το μισό του χρόνου κατά το οποίο το προσωπικό βρίσκεται σε αμαξοστοιχία ή σε άλλο υπηρεσιακό μεταφορικό μέσο, χωρίς να εκτελεί υπηρεσία, προκειμένου να μεταβεί για εργασία από κάποια θέση εργασίας σε άλλη ή επιστρέψει από αυτήν.

ε. Το μισό του χρόνου κατά τον οποίο το προσωπικό βρίσκεται σε εφεδρεία.

στ. Ο χρόνος μετάβασης και επιστροφής με πεζοπορία στον τόπο της εργασίας από την έδρα ή από την προσωρινή θέση στην οποία έχει μεταβεί το προσωπικό για εργασία.

Άρθρο 13
Διακοπή

1. Η διακοπή πρέπει να είναι το λιγότερο στη μεν έδρα 12 ώρες, εκτός δε της έδρας 8 ώρες. Σε περιπτώσεις καθυστέρησης ή άλλων έκτακτων συμβάντων επιτρέπεται μείωση μόνο στην έδρα και μέχρι 8 ώρες με την προϋπόθεση ότι το προσωπικό δεν έχει εργαστεί συνέχεια περισσότερες από 16 ώρες.

2. Όταν πρόκειται για εργασία που παρέχεται σε εναλλασσόμενα κάθε ημέρα ωράρια (βάρδιες) και για το σκοπό της εναλλαγής του προσωπικού, επιτρέπεται μια φορά την εβδομάδα η διακοπή μέσα στην έδρα να είναι δέκα (10) ώρες.

3. Η εκτός έδρας παραμονή του προσωπικού των Κλάδων Προσωπικού Αμαξοστοιχιών, Έλξης και Οδηγών Αυτοκινήτων, δεν πρέπει να περιλαμβάνει περισσότερες από έξι (6) αλλεπάλληλες διακοπές.

Κατ' εξαίρεση, για όσους από το προσωπικό αυτό εκτελούν υπηρεσία αμαξοστοιχιών έργων, ο αριθμός των αλλεπάλληλων εκτός έδρας διακοπών μπορεί να ανέλθει σε οκτώ (8), για δε τους επίκουρους, γενικά, σε δώδεκα (12).

Άρθρο 14
Αναπαύσεις

1. Η ανάπαυση πρέπει να χορηγείται στην έδρα του προσωπικού και η ελάχιστη διάρκειά της να είναι 28 ώρες από του μεσονυκτίου της τελευταίας ημέρας της

εργασίας. Οι συνεχόμενες αναπαύσεις θα προσαυξάνουν τον παραπάνω χρόνο κατά 24 ώρες για κάθε χορηγούμενη, επιπλέον της μιας, ανάπαυση.

2. Επιτρέπεται η χορήγηση ανάπαυσης εκτός έδρας, εφόσον ο ενδιαφερόμενος το ζητήσει με αίτησή του.

Επίσης επιτρέπεται η χορήγηση αναπαύσεων εκτός έδρας στο προσωπικό που μεταβαίνει για υπηρεσία στο εξωτερικό.

3. Όταν οι υπηρεσιακές ανάγκες το επιβάλλουν επιτρέπεται η συνεχόμενη χορήγηση των αναπαύσεων που περιλαμβάνονται μέσα στον ημερολογιακό μήνα.

4. Προσωπικό που απέχει από την Υπηρεσία λόγω: θέσεώς του σε αργία, ποινής προσωρινής παύσης, ασθένειας, τραυματισμού του κατά τη διάρκεια της υπηρεσίας του και άδειας κάθε είδους, πλην της κανονικής του άδειας, δεν δικαιούται τις αναπαύσεις και τις αργίες που περιλαμβάνονται μέσα στο χρόνο της απουσίας του, όπως αυτές καθορίζονται στις παραγράφους 1 και 2 του άρθρου 4 αυτού του Κανονισμού, αλλά θεωρούνται (αυτές) ότι πραγματοποιήθηκαν μέσα στο χρόνο της απουσίας του.

5. Σε περίπτωση αυθαίρετης απουσίας για μία (1) τουλάχιστον ημέρα το προσωπικό δεν δικαιούται ισάριθμες της αυθαίρετης απουσιας αναπαύσεις. Σε περίπτωση επιβολής ποινής προσωρινής παύσης, το προσωπικό δεν δικαιούται τις αναπαύσεις που οφείλονταν πριν την απουσία του και αρχίζει ο υπολογισμός των αναπαύσεων από την ημέρα που αναλαμβάνει εκ νέου υπηρεσία.

6. Κατά τις αναπαύσεις το προσωπικό απαλλάσσεται από κάθε υπηρεσία και μπορεί να απομακρύνεται από την έδρα του.

7. Σε κάθε ημερολογιακό μήνα χορηγούνται όλες οι δικαιούμενες για το μήνα αναπαύσεις, αλλά επιτρέπεται και η καταβολή αποζημιώσης γι' αυτές μόνο στην περίπτωση που την αποδέχεται το προσωπικό.

Άρθρο 15

Σε καμία περίπτωση δεν υπολογίζονται ως Συμπληρωματικές Ώρες (ΣΩ) οι ώρες κατά τις οποίες το προσωπικό εσωτερικής υπηρεσίας ταξιδεύει (μετάβαση - επιστροφή) για εκτέλεση υπηρεσίας.

Άρθρο 16
Επιφυλακή

Η υπηρεσία επιφυλακής του προσωπικού θεωρείται ως ημερήσια εργασία και ισχύουν όλες οι σχετικές με αυτήν διατάξεις του υπόψη Κανονισμού.

Άρθρο 17
Υπέρβαση ορίων εργασίας, διορίας κ.λπ.

Η εργασία του προσωπικού πρέπει να ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις αυτού του Κανονισμού. Όμως, λόγω της ιδιομορφίας της προσφερόμενης από το προσωπικό υπηρεσίας, επιτρέπεται, χωρίς την άδεια της αρμόδιας αρχής, υπέρβαση των ορίων εργασίας, της διορίας, της διακοπής κ.λπ., στις ακόλουθες περιπτώσεις, αλλά η πρόσθετη εργασία ρυθμίζεται σύμφωνα με τις διατάξεις του παρόντος Κανονισμού:

α. Σε περίπτωση συγκρούσεων, εκτροχιάσεων, πλημμυρών και γενικά διακοπών συγκοινωνίας.

β. Σε περιπτώσεις καθυστέρησης αμαξοστοιχίας, το προσωπικό που έχει σχέση με την κίνηση, την εξασφάλιση της κυκλοφορίας και την υποδοχή στους Σταθμούς, Μηχανοστάσια κ.λπ., είναι υποχρεωμένο, εφόσον δεν γίνεται αντικατάστασή του, να εξακολουθήσει την εργασία που του έχει ανατεθεί ακόμα και αν υπερβεί τα όρια εργασίας, διορίας κ.λπ.. Κατ' εξαίρεση, σε περιπτώσεις καθυστέρησης αμαξοστοιχίας και μόνο, το προσωπικό που έχει σχέση με την κίνηση (Βοηθοί Μηχανοδηγοί, Μηχανοδηγοί, Τροχοπεδητές, Συνοδοί Αμαξοστοιχιών), μπορεί να δηλώσει υπερκόπωση στον πρώτο σταθμό που υπάρχει Μηχανοστάσιο ή Γραφείο Προσωπικού Αμαξοστοιχιών, κατά περίπτωση.

γ. Σε περιπτώσεις κωλύματος ή καθυστέρησης του προσωπικού αλλαγής και εφόσον δεν υπάρχει καμία άλλη δυνατότητα αντικατάστασης, το προσωπικό που πρόκειται να αντικατασταθεί υποχρεώνεται σε υπέρβαση των ορίων εργασίας, διοριας κ.λπ..

δ. Σε περιπτώσεις εξαιρετικής συσσώρευσης εργασίας ή έκτακτης εργασίας, εξαιρετικά επείγουσας ανάγκης εξυπηρέτησης του κοινού, αναπλήρωσης των ωρών που χάθηκαν από τις δυσμενείς καιρικές συνθήκες για τις εκτελούμενες στο ύπαιθρο εργασίες της σιδηροδρομικής γραμμής, εκτέλεσης προπαρασκευαστικών ή συμπληρωματικών εργασιών, οι οποίες λόγω του είδους τους εκτελούνται έξω από το καθορισμένο για την κύρια εργασία χρονικό όριο ημερήσιας εργασίας, το κατά περίπτωση προσωπικό είναι υποχρεωμένο να παρέχει εργασία, μέχρις ότου εξομαλυνθεί η κατάσταση.

Στις περιπτώσεις αυτές τηρούνται οι σχετικές διατάξεις της Διεθνούς Σύμβασης Εργασίας, που έχει κυρωθεί με το ν. 2269/1920.

Άρθρο 18
Άρνηση εκτέλεσης υπηρεσίας που έχει διαταχθεί

Το προσωπικό δεν μπορεί σε καμία περίπτωση και με καμία πρόφαση να αρνηθεί την εκτέλεση εργασίας που διατάχθηκε σε εφαρμογή των διατάξεων αυτού του Κανονισμού, στην περίπτωση όμως που η διαταγή βρίσκεται σε αντίθεση με τις διατάξεις του Κανονισμού τούτου, είναι υποχρεωμένο να καταγγείλει, ιεραρχικά, την παράβαση αυτή. Στην περίπτωση αυτή θα ακολουθήσει υποχρεωτικά διοικητική εξέταση και αν τελικά αποδειχθεί τεκμηριωμένη η παράβαση θα αποτελέσει βαρύ πειθαρχικό αδίκημα γι' αυτόν που έδωσε τη διαταγή.

Άρθρο 19
Αναστολή διατάξεων Κανονισμού

Οι διατάξεις αυτού του Κανονισμού μπορούν, με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ, να ανασταλούν στο σύνολό τους ή σε ορισμένα μόνο μέρη, εφόσον παρουσιάζονται και υπάρχουν οι ακόλουθες περιπτώσεις για το προσωπικό, το οποίο, λόγω της ιδιότητάς του, πρέπει να τις αντιμετωπίσει:

α. Σε περίπτωση επιστράτευσης ή κάθε φορά που παρουσιάζεται ανάγκη εκτέλεσης, με ειδικές αμαξοστοιχίες, στρατιωτικών μεταφορών που έχουν σχέση με την εδαφική ακεραιότητα και την ασφάλεια της χώρας, και

β. Σε περίπτωση μαζικής κενώσεως θέσεων προσωπικού ή γενικευμένης αδυναμίας του προσωπικού να εργαστεί λόγω επιδημίας ή άλλης ασθένειας.

Άρθρο 20
Ανακοίνωση ωραρίου εργασίας

Στα Γραφεία, τους Σταθμούς, τα Εργοστάσια, Μηχανοστάσια και λοιπά Συγκροτήματα, πρέπει η Υπηρεσία να τοιχοκολλά πίνακα, στον οποίο να φαίνονται οι ώρες εργασίας και τα διαλείμματα, για να λαβαίνει γνώση το προσωπικό.

Στην ίδια θέση πρέπει να τοιχοκολλάται και κάθε τροποποίηση.

Άρθρο 21
Προσωπικό νέων Κλάδων

Τα όρια εργασίας, η διορία, τα διαλείμματα, η διακοπή, οι αναπαύσεις κ.λπ. κλάδων προσωπικού που θα δημιουργηθούν μελλοντικά, καθορίζονται με απόφαση του Διοικητικού Συμβουλίου που θα βασίζεται σε αυτά που ορίζονται από τον υπόψη Κανονισμό για το προσωπικό συγγενών κλάδων.

ΤΕΤΑΡΤΟ ΜΕΡΟΣ

Άρθρο 15
Ρυθμίσεις Δευτερευουσών Απολαβών Προσωπικού ΟΣΕ

Ο Κανονισμός Δευτερευουσών Απολαβών του Προσωπικού των ΣΕΚ, που κυρώθηκε με το από 22.11.1926 διάταγμα (ΦΕΚ 26 Α'/22.1.1926), όροι εθνικής γενικής συλλογικής σύμβασης εργασίας ή επιχειρησιακής συλλογικής σύμβασης εργασίας, καθώς και αποφάσεις των οργάνων διοίκησης του Οργανισμού, ακόμη και αν δεν αναφέρονται ρητά στον ανωτέρω Κανονισμό, αλλά ρυθμίζουν θέματα που διέπονται από αυτόν, παραμένουν σε ισχύ με τις ακόλουθες τροποποιήσεις και συμπληρώσεις:

1. Όλο το τακτικό προσωπικό (μόνιμο και δόκιμο) πλην του προσωπικού Έλξεως και Κινήσεως Αμαξοστοιχιών και Οδηγών Αυτοκινήτων, περί των οποίων η παράγραφος 2 του παρόντος άρθρου, που απομακρύνεται από την έδρα του κατά 30 τουλάχιστον χιλιόμετρα για εκτέλεση υπηρεσίας, δικαιούται τις εκάστοτε προβλεπόμενες αποζημιώσεις:

α. Γεύματος, όταν διανύει εκτός έδρας ολόκληρο το χρονικό διάστημα μεταξύ της 13ης και 17ης ώρας.

β. Δείπνου, όταν διανύει εκτός έδρας ολόκληρο το χρονικό διάστημα μεταξύ της 19ης και 22ης ώρας.

γ. Διανυκτέρευσης, όταν διανύει εκτός έδρας ολόκληρο το χρονικό διάστημα μεταξύ μεσονυκτίου και 6ης ώρας.

Τα χρονικά αυτά διαστήματα λογίζονται διανυόμενα εν συνεχεία, η διάνυση δε αυτών εκτός έδρας νοείται από τη στιγμή της αναχωρήσεως από την έδρα μέχρι την επάνοδο σε αυτήν.

2. Το προσωπικό Έλξεως και Κινήσεως Αμαξοστοιχιών και Οδηγών Αυτοκινήτων, για κάθε εκτός έδρας διακοπή δικαιούται με τους ίδιους όρους και προϋποθέσεις το ύψος της αποζημίωσης διανυκτέρευσης που δικαιούται το προσωπικό Εσωτερικής Υπηρεσίας που διανυκτερεύει εκτός έδρας.

3. Οι Αρχιτεχνίτες Γραμμής, Τεχνίτες Γραμμής και Εργάτες Γραμμής του Κλάδου προσωπικού Συντήρησης Γραμμής και οι εκτελούντες χρέη Φύλακα Γραμμής δικαιούνται αποζημίωση γεύματος, δείπνου, διανυκτέρευσης, σύμφωνα με τα οριζόμενα στην παράγραφο 1 του παρόντος άρθρου, εφόσον απομακρύνονται τουλάχιστον 30 χιλιόμετρα από την έδρα της ομάδας για εκτέλεση υπηρεσίας.

4. Με αποφάσεις του Διοικητικού Συμβουλίου του ΟΣΕ καθορίζονται τα εκάστοτε είδη ρουχισμού, ατομικής προστασίας, στολής και υπόδησης του προσωπικού. Με ίδια απόφαση προσδιορίζεται και το προσωπικό που δικαιούται τα παραπάνω είδη.

5. Οι ειδικές πρόσθετες αμοιβές, οι οποίες χορηγούνται στο προσωπικό λόγω παροχής ειδικής φύσης εργασίας καταβάλλονται μόνο εφόσον πράγματι παρέχεται από το προσωπικό αυτή η εργασία.

Το προσωπικό του Κλάδου Προσωπικού Ελιγμών και μόνο αυτό που εργάζεται σε συγκροτήματα που έχουν ελιγμούς μεγάλης έντασης και διάρκειας δικαιούται αμοιβή ελιγμών λαμβανομένων υπόψη των συνθηκών και των υφιστάμενων εγκαταστάσεων, για διευκόλυνση των ελιγμών, καταργούμενης και αποκλειόμενης κάθε άλλης ρύθμισης για το θέμα αυτό.

6. Στο προσωπικό Έλξεως και Κινήσεως Αμαξοστοιχιών στους οποίους η Υπηρεσία υποχρεωτικά αναθέτει υπηρεσία διαφορετική από αυτήν που απορρέει από τα καθήκοντά τους, θα καταβάλλεται ημερήσια αμοιβή ιση προς το μέσο όρο των αμοιβών του αμέσως προηγούμενου τριμήνου κατά τα εκάστοτε υπό του Διοικητικού Συμβουλίου οριζόμενα. Η αμοιβή αυτη δεν θα καταβάλλεται σε καμία περίπτωση όταν το προσωπικό υπηρετεί σε οργανικές θέσεις του κλάδου εκτός καθηκόντων, σε καλυπτόμενους με δελτίο ασθενείας, σε οσους με αίτησή τους υπηρετούν σε αλλες εκτός κυρίων καθηκόντων θέσεις, ως και στους λόγω ανικανότητας μη εκτελούντες τα κύρια καθήκοντα τους, εξαιρουμένων σε κάθε περίπτωση των λόγω εργατικού ατυχήματος εκτελούντων αλλότρια καθήκοντα.

Τελικές διατάξεις

Άρθρο 16
Τρόπος κάλυψης δαπανών

1. Οι δαπάνες που προκαλούνται από τις διατάξεις των άρθρων 10 παρ. 3 και 7 καλύπτονται από τις πιστώσεις του Τακτικού Προυπολογισμού.

Οι δαπάνες που προκαλούνται από τις διατάξεις των άρθρων 12 παρ. 1 και άρθρο 13 (άρθρο 52 του ΓΕΚΑΠ) καλύπτονται από τις πιστώσεις του Τακτικού Προυπολογισμού ή του προϋπολογισμού των φορέων στους οποίους μεταφέρεται ή αποσπάται προσωπικό του ΟΣΕ.

2. Οι δαπάνες που προκαλούνται από τις διατάξεις των άρθρων 3, 4 παρ. 3 και 6, 5 παρ. 2, 6 παρ. 2, 8 παρ. 2, 9 παρ. 2 και 3, 10 παρ. 4 και 6 καλύπτονται από τις πιστώσεις του Προυπολογισμού Δημοσίων Επενδύσεων (Π.Δ.Ε.).

3. Οι δαπάνες που προκαλούνται από τις διατάξεις των άρθρων 4 παρ. 4, 6 παρ. 2, 12 παρ. 1 και 13 (άρθρο 52 του ΓΕΚΑΠ) καλύπτονται από τις πιστώσεις του προϋπολογισμού των οικείων Ν.Π.Δ.Δ. και Ο.Τ.Α..

4. Οι απώλειες εσόδων που προκαλούνται από τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 1 και 2 αναπληρώνονται από άλλες πηγές εσόδων του Κρατικού Προυπολογισμού.

5. Οι απώλειες εσόδων των Ο.Α.Ε.Δ., Ι.Κ.Α. και των

άλλων ασφαλιστικών ταμείων και οργανισμών που προκαλούνται από τις διατάξεις του άρθρου 10 παρ. 8 και 9 αναπληρώνονται από άλλες πηγές εσόδων του προυπολογισμού των ανωτέρω φορέων.

Άρθρο 17
Καταργούμενες διατάξεις

1. Από τη θέση σε ισχύ του παρόντος νόμου καταργείται κάθε διάταξη νόμου, κανονισμού εργασίας (ΓΕΚΑΠ, ΚΩΕΑΠ, ΚΔΑ) με ισχύ νόμου ή συλλογικής σύμβασης εργασίας, όροι επιχειρησιακών συλλογικών συμφωνιών, αποφάσεις της Διοίκησης του Οργανισμού ή των εντεταλμένων οργάνων του και πρακτική, οποιουδήποτε χαρακτήρα ή νομικής δεσμευτικότητας, που αντίκεινται ρητά και ειδικά στις διατάξεις του.

2. Οι τακτικές ετήσιες κρίσεις παρελθόντων ετών του προσωπικού του ΟΣΕ, οι οποίες, για οποιονδήποτε λόγο, δεν πραγματοποιήθηκαν μέχρι και τη δημοσίευση του παρόντος νομου, θα διενεργηθούν σύμφωνα με τις διαταξεις του Γενικού Κανονισμού Προσωπικού ΟΣΕ (ΓΕΚΑΠ) που κυρώνεται με τον παρόντα νομο.

Άρθρο 18
Κωδικοποίηση σιδηροδρομικής νομοθεσίας

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών και του κατά περίπτωση συναρμόδιου Υπουργού, κωδικοποιούνται, σε ενιαίο κείμενο υπό τον τίτλο "Σιδηροδρομική Νομοθεσία" οι διατάξεις που διέπουν τον ΟΣΕ και τις αλλες σιδηροδρομικές επιχειρησεις.

Άρθρο 19
Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών

1. Συνιστάται στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών (Σ.Ε.Ε.) Υπουργείου Μεταφορων και Επικοινωνιών υπαγόμενο απευθείας στον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών.

2. Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών (Σ.Ε.Ε.) συγκροτείται από το Γενικό Επιθεωρητή και είκοσι (20) Επιθεωρητές - Ελεγκτές, εκ των οποίων οι δέκα (10) Επιθεωρητες - Ελεγκτές, τουλάχιστον, είναι μόνιμοι υπάλληλοι του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, οι δε υπόλοιποι δέκα (10) υπάλληλοι αποσπώμενοι, από δημόσιες υπηρεσίες, Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α., καθώς και από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες και οργανισμούς της παρ. 5 του άρθρου αυτού του παρόντος νόμου, κατά παρέκκλιση των κειμένων διατάξεων.

Επίσης για τη γραμματειακή, διοικητική και λοιπή υποστήριξη του Σ.Ε.Ε. συνιστώνται είκοσι (20) θέσεις του κλάδου ΔΕ Διοικητικού - Λογιστικού και τρεις (3) θέσεις του κλάδου ΥΕ Επιμελητών, οι οποίες πληρούνται από μόνιμους υπαλλήλους του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών και από αποσπώμενους από δημόσιες υπηρεσίες Ν.Π.Δ.Δ., Ο.Τ.Α., καθώς και από τις ελεγχόμενες υπηρεσίες και οργανισμούς της παρ. 5 του άρθρου αυτού

Οι παραπάνω Επιθεωρητές - Ελεγκτές θα πρέπει να είναι μόνιμοι υπάλληλοι, κατηγορίας ΠΕ με βαθμό Α' ή απόφοιτοι της Εθνικής Σχολής Δημόσιας Διοίκησης με διετή τουλάχιστον υπηρεσία, οι οποίοι έχουν διακριθεί για την επαγγελματική τους κατάρτιση, την υπηρεσιακή επίδοση και το ήθος τους.

Ειδικά για το Γενικό Επιθεωρητή απαιτείται να είναι μόνιμος υπάλληλος και να έχει τα προσόντα προκειμένου να επιλεγεί προϊστάμενος γενικής διεύθυνσης δημόσιας υπηρεσίας.

Ο Γενικός Επιθεωρητής επιλέγεται από το Ειδικό Υπηρεσιακό Συμβούλιο του άρθρου 29 του ν. 2190/1994.

Ο Γενικός Επιθεωρητής και οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές, καθώς και το λοιπό προσωπικό αποσπώνται με απόφαση των Υπουργών Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, Μεταφορών και Επικοινωνιών και του αρμόδιου κατά περίπτωση Υπουργού, ύστερα από ιδιαίτερη για κάθε περίπτωση δημόσια πρόσκληση προς υποβολή υποψηφιοτήτων. Η πρόσκληση δημοσιεύεται σε δύο τουλάχιστον ημερήσιες εφημερίδες και κοινοποιείται σε όλες τις υπηρεσίες της παρ. 1 του άρθρου 14 του ν. 2190/1994.

3. Οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές, μόνιμοι υπάλληλοι του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, επιλέγονται για τρία (3) χρόνια από το Υπηρεσιακό Συμβούλιο (Υ.Σ.) του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών. Η θητεία τους δύναται να διακοπεί πριν λήξει, με απόφαση του Υ.Σ. ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου ή για εξαιρετικούς λόγους ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Γενικού Επιθεωρητή. Η τοποθέτηση των Επιθεωρητών - Ελεγκτών πραγματοποιειται με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών ή του εξουσιοδοτημένου οργάνου.

4. Η απόσπαση των Επιθεωρητών - Ελεγκτών στο Σ.Ε.Ε. διαρκεί τρία (3) έτη, δύναται να παραταθεί για άλλη μία τριετία και είναι υποχρεωτική για την υπηρεσία του υπαλλήλου. Ο χρόνος της απόσπασης λογίζεται για κάθε συνέπεια ως χρόνος συνεχούς και πραγματικής υπηρεσίας στην οργανική θέση του υπαλλήλου. Ανάκληση της απόσπασης μπορεί να γίνει ύστερα από αίτηση του ενδιαφερομένου ή για εξαιρετικούς λόγους ύστερα από αιτιολογημένη εισήγηση του Γενικού Επιθεωρητή.

5. Το Σώμα Επιθεωρητών - Ελεγκτών (Σ.Ε.Ε.) έχει αρμοδιότητα να διενεργεί τακτικούς και έκτακτους ελέγχους, επιθεωρήσεις, έρευνες στις υπηρεσίες του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, στις Υπηρεσίες των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων που παρέχουν υπηρεσίες ευθύνης του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, Υπηρεσία Πολιτικής Αεροπορίας (ΥΠΑ), Ταχυδρομικό Ταμιευτήριο, Οργανισμό Τηλεπικοινωνιών της Ελλάδος (ΟΤΕ) και τις θυγατρικές του, Ελληνικά Ταχυδρομεία (ΕΛΤΑ), Ολυμπιακή Αεροπορία (ΟΑ) και τις θυγατρικές της, Οργανισμό Σιδηροδρόμων Ελλάδος (ΟΣΕ) και τις θυγατρικές του, Οργανισμό Αστικών Συγκοινωνιών Αθηνών (ΟΑΣΑ) και τις θυγατρικές του, Ηλεκτρικοί Σιδηρόδρομοι Αθηνών - Πειραιώς (ΗΣΑΠ), Ηλεκτροκίνητα Λεωφορεία Περιοχής Αθηνών - Πειραιώς (ΗΛΠΑΠ), καθώς και σε οποιονδήποτε ιδιωτικό φορέα, στον οποίο έχει ανατεθεί έργο αρμοδιότητας του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Σκοπός των Επιθεωρήσεων, των τακτικών και έκτακτων ελέγχων και των ερευνών που το Σ.Ε.Ε. διενεργεί είναι η διασφάλιση της εύρυθμης και αποτελεσματικής λειτουργίας των Υπηρεσιών που αναφέρονται στο προηγούμενο εδάφιο, η εξασφάλιση της συνοχής της έννομης τάξης, η τήρηση των κειμένων διατάξεων - κοινοτικών νομοθετημάτων, νόμων, προεδρικών διαταγμάτων, υπουργικών αποφάσεων, ο εντοπισμός φαινομένων αδιαφάνειας, διαφθοράς και αναποτελεσματικότητας, η

πρόληψη της διαφθοράς, η καταστολή καταστάσεων που αντίκεινται στο δημόσιο συμφέρον, η εξυπηρέτηση του πολίτη, καθώς και η αναβάθμιση της ποιότητας των παρεχόμενων υπηρεσιών.

6. Το προσωπικό του Σ.Ε.Ε. υπάγεται, ως προς τα θέματα υπηρεσιακής κατάστασης, στο Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών.

Οι υπάλληλοι του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, καθώς και οι αποσπώμενοι στο Σ.Ε.Ε. δικαιούνται να λαμβάνουν το μισθό και όλες τις επιπλέον τακτικές αποδοχές, καθώς και τα κάθε είδους επιδόματα και απολαβές της οργανικής τους θέσης. Ο Γενικός Επιθεωρητής και οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές λαμβάνουν επίσης ειδική πρόσθετη αμοιβή που καθορίζεται κατά παρέκκλιση από τις κείμενες διατάξεις με κοινή απόφαση των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Οικονομικών και καταβάλλεται από τον ειδικό λογαριασμό του ν.δ. 638/1970, που τηρεί το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών στην Εθνική Τράπεζα της Ελλάδος. Η προβλεπόμενη εκτός έδρας αποζημίωση και τα οδοιπορικά έξοδα καταβάλλονται με χρηματικά ενταλματα προπληρωμής.

7. Ο Γενικός Επιθεωρητής διοικεί το Σώμα, προΐσταται των Επιθεωρητών - Ελεγκτών, είναι πειθαρχικός Προϊστάμενός τους και μπορεί να επιβάλλει ποινή επίπληξης ή πρόστιμο μέχρι των αποδοχών ενός μηνός, απευθύνει στους Επιθεωρητές - Ελεγκτές τις εντολές επιθεώρησης, ελέγχου και έρευνας. Ο Γενικός Επιθεωρητής αναπληρώνεται από Επιθεωρητή - Ελεγκτή που ορίζει ο ίδιος.

Ο Γενικός Επιθεωρητής αξιολογεί τους Επιθεωρητές - Ελεγκτές, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις που ορίζουν το χρόνο, τον τύπο, το περιεχόμενο και τη διαδικασία σύνταξης των εκθέσεων και γενικότερα το σύστημα αξιολόγησης της Υπηρεσίας ή του φορέα τους. Επίσης αξιολογεί κάθε χρόνο με ειδική έκθεση το συνολικό έργο κάθε Επιθεωρητή - Ελεγκτή.

Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών, ύστερα από εισήγηση του Γενικού Επιθεωρητή, ρυθμίζονται τα κριτήρια, ο τύπος, ο τρόπος και οι αναγκαίες λεπτομέρειες για την αξιολόγηση αυτή. Εάν σε δύο ειδικές εκθέσεις κριθεί το έργο Επιθεωρητή - Ελεγκτή, ως μη ικανοποιητικό, ανακαλείται η απόσπασή του.

8. Ο Γενικός Επιθεωρητής δίνει εντολή για επιθεώρηση, έλεγχο ή έρευνα στους Επιθεωρητές - Ελεγκτές αυτεπαγγέλτως ή κατόπιν εντολής του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών. Διενέργεια ελέγχου ή έρευνας μπορεί να ζητήσει και ο Συνήγορος του Πολίτη.

Ο Γενικός Επιθεωρητής κατανέμει τις εντολές σε Επιθεωρητή - Ελεγκτή ή σε κλιμάκιο Επιθεωρητών - Ελεγκτών και παρακολουθεί την έγκαιρη εκτέλεσή τους. Με την εντολή καθορίζει το χρόνο μέσα στον οποίο πρέπει να περατωθεί ο έλεγχος με την υποβολή της έκθεσης.

Οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές για την εκπλήρωση των έργων τους έχουν δικαίωμα πρόσβασης στους συναφείς με τη φύση του ελέγχου φακέλους συμπεριλαμβανομένων και των απορρήτων, εκτός και αν αυτά ανάγονται στην άσκηση εξωτερικής πολιτικής, την εθνική άμυνα και την κρατική ασφάλεια. Οι Επιθεωρητές - Ελεγκτές υποχρεούνται να διαφυλάσσουν τα απόρρητα κατά τις κείμενες διατάξεις. Οι ελεγχόμενες υπηρεσίες οφείλουν να παρέχουν όλα τα απαραίτητα για το έργο των Επιθεωρητών - Ελεγκτών στοιχεία και τις αναγκαίες πληροφορίες, να συνεργάζονται καλόπιστα κατά τη διάρκεια του ελέγχου και να τους διευκολύνουν με κάθε τρόπο.

Η άρνηση χορήγησης των στοιχείων, ως και η απόκρυψη ή η χορήγηση ανακριβών ή παραποιημένων και γενικά η παρακώλυση και η παραπλάνηση του έργου των Επιθεωρητών - Ελεγκτών, πέρα από ενδεχόμενες ποινικές ευθύνες, συνιστά αυτοτελές πειθαρχικό αδίκημα, σύμφωνα με τις ισχύουσες διατάξεις του πειθαρχικού δικαίου.

Αν κατά τον έλεγχο διαπιστωθεί μη σύννομη συμπεριφορά λειτουργού ή υπαλλήλου ή μέλους διοίκησης, η έκθεση του Επιθεωρητή - Ελεγκτή διαβιβάζεται στο αρμόδιο όργανο με πρόταση για την άσκηση πειθαρχικού ελέγχου ή τη λήψη άλλων μέτρων.

Αν προκύψουν αποχρώσες ενδείξεις ποινικού αδικήματος από λειτουργό ή υπάλληλο της ελεγχόμενης υπηρεσίας, η έκθεση του Επιθεωρητή - Ελεγκτή διαβιβάζεται στην αρμόδια εισαγγελική αρχή.

Μετά το πέρας της επιθεώρησης, του ελέγχου ή της έρευνας ο Επιθεωρητής - Ελεγκτής υποβάλλει στο Γενικό Επιθεωρητή τεκμηριωμένη έκθεση, που θα περιέχει τις διαπιστώσεις, τα συμπεράσματα και τις προτάσεις για τυχόν βελτιώσεις η απλουστεύσεις. Ο Γενικός Επιθεωρητής - Ελεγκτής γνωστοποιεί το πόρισμά του στον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών και τις υπηρεσίες που έγινε η επιθεώρηση, ο έλεγχος, η έρευνα και εφόσον διαπιστώσει παράνομη συμπεριφορά λειτουργού ή υπαλλήλου η μέλους διοίκησης, προτείνει την άσκηση πειθαρχικής δίωξης.

Οι υπηρεσίες υποχρεούνται το ταχύτερο δυνατόν να αναφέρουν στο Γενικό Επιθεωρητή και στον Υπουργό Μεταφορών και Επικοινωνιών τις ενέργειες στις οποίες προέβησαν.

Με προεδρικό διάταγμα, που εκδίδεται με πρόταση των Υπουργών Μεταφορών και Επικοινωνιών και Εσωτερικών, Δημόσιας Διοίκησης και Αποκέντρωσης, θεσπίζεται ο Κανονισμός λειτουργίας του Σ.Ε.Ε. και καθορίζεται κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια για τη λειτουργία του.

9. Το προσωπικό του Σ.Ε.Ε. εκπαιδεύεται αρχικά κατά την εισοδό του σε αυτό και στη συνέχεια κατά τακτά χρονικά διαστήματα.

Τα προγράμματα εκπαίδευσης καταρτίζονται με συνεργασία του Γενικού Επιθεωρητή της Διεύθυνσης Εκπαίδευσης του Υπουργείου Μεταφορών και Επικοινωνιών, καθώς και με το ΕΚΔΔ.

Η αρχική εκπαίδευση, θεωρητική και πρακτική, πριν λάβει ο υπάλληλος τον τίτλο του Επιθεωρητή - Ελεγκτή και ενταχθεί στο Σ.Ε.Ε., δεν μπορεί να είναι μικρότερη των δύο (2) μηνών.

Με υπουργική απόφαση ορίζεται ο ακριβής χρόνος εκπαίδευσης.

Κατά την πρώτη εφαρμογή του νόμου αυτού, οι τοποθετούμενοι στο Σ.Ε.Ε. σύμφωνα με την παράγραφο 2 του παρόντος άρθρου θεωρείται ότι έχουν αποκτήσει την αρχική εκπαίδευση.

Άρθρο 20

1. Με αποφάσεις των Υπουργών Εξωτερικών, Οικονομικών και Μεταφορών και Επικοινωνιών, δύνανται να παραχωρούνται ή να μεταβιβάζονται λεωφορεία, τα οποία ανήκουν στους οργανισμούς ΟΑΣΑ, ΕΘΕΛ, ΗΛΠΑΠ και ΗΣΑΠ και με αποφάσεις των Δ.Σ. αυτών έχουν

αποσυρθεί ή θα αποσυρθούν από την κυκλοφορία, προς τρίτες χώρες ή φορείς αυτών στα πλαίσια συνεργασίας της χώρας με αυτές.

Με τις ίδιες αποφάσεις καθορίζεται ο αριθμός των μεταβιβαζόμενων λεωφορείων, τα στοιχεία ταυτότητας αυτών, το τίμημα και ο φορέας κάλυψης αυτού και κάθε άλλη αναγκαία λεπτομέρεια.

2. Α. Στο άρθρο 3 του ν. 2175/1993 (ΦΕΚ 211 Α') προστίθεται παράγραφος 5 με το εξής περιεχόμενο:

"5.α. Τα ποσά που κατεβλήθησαν από το λογαριασμό του αποθεματικού κεφαλαίου κάθε πρώην Σ.ΕΠ., ως προκαταβολές, για την προμήθεια λεωφορείων και το οποίο (αποθεματικό) είχε δημιουργηθεί σύμφωνα με τις διατάξεις της παρ. 7 του άρθρου 3 και της παρ. 5 του άρθρου 4 του ν. 2078/1992 (ΦΕΚ 139 Α') ανήκουν στις πρώην Σ.ΕΠ. και θεωρείται ως ανίσχυρη οποιαδήποτε απαίτηση του ΟΑΣΑ επ' αυτών. Ο ΟΑΣΑ υποχρεούται να επιστρέψει, νομιμοτόκως από την ισχύ του παρόντος νόμου, κεφάλαια του αποθεματικού που είχαν καταβληθεί από τις πρώην Σ.ΕΠ. ως προκαταβολές αγοράς λεωφορείων, σύμφωνα με τις δανειακές συμβάσεις στις οποίες υπεισήλθε ο ΟΑΣΑ κατά τις διατάξεις της παρ. 1 του άρθρου 3 του ν. 2175/1993.

β. Οι οφειλές των πρώην Σ.ΕΠ. ή μετόχων των πρώην Σ.ΕΠ. προς τον ΟΑΣΑ, στις 23.12.1993 από την εκποίηση ανταλλακτικών από τον πρώην ΟΑΣ προς τις Σ.ΕΠ. ή τους μετόχους αυτών με τις ρυθμίσεις του άρθρου 5 του ν. 2078/1992 και τα οποία δεν είχαν τιμολογηθεί κατά την εκποίηση τους (χορήγηση), καθορίζονται με βάση την αξία των αντίστοιχων ανταλλακτικών απογραφής της πρώην ΕΑΣ έτους 1991 προσαυξημένες κατά τριάντα πέντε τοις εκατό (35%).

γ. Ως επιτόκιο καθορισμού των νομιμότοκων απαιτήσεων των πρώην Σ.ΕΠ., σύμφωνα με την παρ. 3 του άρθρου 3 του ν. 2175/1993 και της, κατ' εξουσιοδότηση αυτής, εκδοθείσας υπουργικής απόφασης, ορίζεται για κάθε έτος το μέσο επιτόκιο των ετήσιων εντόκων γραμματίων του Ελληνικού Δημοσίου και συγκεκριμένα:

- 20,25% για το έτος 1993
- 17,50% για το έτος 1994
- 15,24% για το έτος 1995
- 12,80% για το έτος 1996
- 10,11% για το έτος 1997 και

- Το προκύπτον μέσο επιτόκιο για το χρονικό διάστημα από 1.1.1998 μέχρι της απόδοσης στους Εκκαθαριστές κάθε ωφελούμενου ποσού από τον ΟΑΣΑ ή το Δημόσιο."

Β. Στο άρθρο 2 του ν. 2175/1993 προστίθεται παράγραφος 9 με το εξής περιεχόμενο:

"9. Η επιδότηση του εισιτηρίου ή των μηνιαίων καρτών απεριορίστων διαδρομών του άρθρου 14 του ν. 2078/1992 δεν επεκτείνεται και δεν εφαρμόζεται και στις ετήσιες κάρτες των Υπουργείων Υγείας και Πρόνοιας και Δημόσιας Τάξης, που χορηγήθηκαν με αποφάσεις του Δ.Σ. του πρώην Ο.Α.Σ. με τις οποίες ρυθμίστηκε και κάθε σχετικό θέμα."

Γ. Το αργότερο εντός τριών (3) μηνών από της ισχύος του παρόντος νόμου λήγει η θητεία των εκκαθαριστών των πρώην Σ.ΕΠ. που ορίσθηκαν κατ' εξουσιοδότηση της παρ. 3 του άρθρου 3 του ν. 2175/1993. Οι Εκκαθαριστές οφείλουν να παραδώσουν το προϊόν εκκαθάρισης στους νέους Εκκαθαριστές, που θα ορίστούν με αποφάσεις των Γενικών Συνελεύσεων των πρώην Σ.ΕΠ. οι οποίοι και θα ολοκληρώσουν την εκκαθάριση κάθε πρώην Σ.ΕΠ.

Σε περίπτωση κατά την οποία η Γενική Συνέλευση μιας ή περισσότερων πρώην Σ.ΕΠ. δεν ορίσει εντός τριμήνου από της ισχύος του παρόντος νόμου Εκκαθαριστές, παρατείνεται αυτοδίκαια η θητεία και το έργο των υπαρχόντων Εκκαθαριστών, δυναμένου του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών να αντικαταστήσει παραιτούμενο Εκκαθαριστή και μόνο.

Δ. Με απόφαση του Υπουργού Μεταφορών και Επικοινωνιών και του, κατά περίπτωση, αρμόδιου Υπουργού, ρυθμίζονται ειδικότερα θέματα που αφορούν την εφαρμογή του παρόντος άρθρου.

3. Στο άρθρο 2 του ν.δ. 638/1970, όπως τροποποιήθηκε και συμπληρώθηκε με τους νόμους 771/1978, 823/1978, 1959/1991, 2366/1995 και 2465/1997, προστίθεται περίπτωση ιγ, που έχει ως εξής:

"ιγ. Τη μερική ή ολική χρηματοδότηση κατασκευής Πάρκων Κυκλοφοριακής Αγωγής από πρωτοβάθμιους ή δευτεροβάθμιους οργανισμούς τοπικής αυτοδιοίκησης ως και οποιουδήποτε έργου ή προγράμματος σχετικού με την οδική ασφάλεια και τον τεχνικό έλεγχο των οχημάτων, που πραγματοποιείται από το Υπουργείο Μεταφορών και Επικοινωνιών ή από τις Υπηρεσίες Μεταφορών - Επικοινωνιών και ΚΤΕΟ των Νομαρχιακών Αυτοδιοικήσεων ή και από δημόσιους ή ιδιωτικούς μη κερδοσκοπικούς φορείς.

4. Για την κάλυψη επιτακτικών αναγκών της Ε.ΘΕ.Λ. Α.Ε. επιτρέπεται η πρόσληψη μέχρι διακοσίων πενήντα (250) οδηγών από τον πίνακα σειράς προτεραιότητας του Α.Σ.Ε.Π. που δημοσιεύθηκε στο ΦΕΚ 13/27.3.1998 (Τεύχος Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.).

Άρθρο 21
Έναρξη ισχύος.

Η ισχύς του παρόντος νόμου αρχίζει από τη δημοσίευσή του στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως.

Παραγγέλλομε τη δημοσίευση του παρόντος στην Εφημερίδα της Κυβερνήσεως και την εκτέλεσή του ως Νόμου του Κράτους.

Αθήνα, 23 Δεκεμβρίου 1998

Ο ΠΡΟΕΔΡΟΣ ΤΗΣ ΔΗΜΟΚΡΑΤΙΑΣ

ΚΩΝΣΤΑΝΤΙΝΟΣ ΣΤΕΦΑΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΟΙ ΥΠΟΥΡΓΟΙ

ΕΣΩΤΕΡΙΚΩΝ, ΔΗΜΟΣΙΑΣ ΔΙΟΙΚΗΣΗΣ ΚΑΙ ΑΠΟΚΕΝΤΡΩΣΗΣ
Α. ΠΑΠΑΔΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΞΩΤΕΡΙΚΩΝ
Θ. ΠΑΓΚΑΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΗΣ ΟΙΚΟΝΟΜΙΑΣ ΚΑΙ ΟΙΚΟΝΟΜΙΚΩΝ
Γ. ΠΑΠΑΝΤΩΝΙΟΥ

ΕΡΓΑΣΙΑΣ ΚΑΙ ΚΟΙΝΩΝΙΚΩΝ ΑΣΦΑΛΙΣΕΩΝ
Μ. ΠΑΠΑΪΩΑΝΝΟΥ

ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ
Ε. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΜΕΤΑΦΟΡΩΝ ΚΑΙ ΕΠΙΚΟΙΝΩΝΙΩΝ
Τ. ΜΑΝΤΕΛΗΣ

Θεωρήθηκε και τέθηκε η Μεγάλη Σφραγίδα του Κράτους.

Αθήνα, 23 Δεκεμβρίου 1998

Ο ΕΠΙ ΤΗΣ ΔΙΚΑΙΟΣΥΝΗΣ ΥΠΟΥΡΓΟΣ

Ε. ΓΙΑΝΝΟΠΟΥΛΟΣ

ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ

ΕΦΗΜΕΡΙΔΑ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ

ΚΑΠΟΔΙΣΤΡΙΟΥ 34 * ΑΘΗΝΑ 104 32 * TELEX 223211 YPET GR * FAX 52 34 312

ΠΛΗΡΟΦΟΡΙΕΣ ΕΞΥΠΗΡΕΤΗΣΗΣ ΠΟΛΙΤΩΝ

ΚΕΝΤΡΙΚΗ ΥΠΗΡΕΣΙΑ Σολωμού 51		ΠΕΡΙΦΕΡΕΙΑΚΑ ΓΡΑΦΕΙΑ ΠΩΛΗΣΗΣ Φ.Ε.Κ.		
Πληροφορίες δημοσιευμάτων Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5225 761	ΘΕΣΣΑΛΟΝΙΚΗ		
	5230 841	Βασ. Όλγας 188, 1ος όρ. - Τ.Κ. 546 55	(031)	423 956
Πληροφορίες δημοσιευμάτων λοιπών Φ.Ε.Κ.	5225 713	ΠΕΙΡΑΙΑΣ		4136 402
	5249 547	Νικήτα 6-8 Τ.Κ. 185 31		4171 307
Πώληση Φ.Ε.Κ.	5239 762	ΠΑΤΡΑ	(061)	271 249
Φωτοαντίγραφα παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 141	Κορίνθου 327 Τ.Κ. 262 23		224 581
Βιβλιοθήκη παλαιών Φ.Ε.Κ.	5248 188	ΙΩΑΝΝΙΝΑ		
Οδηγίες για δημοσιεύματα Α.Ε. - Ε.Π.Ε.	5248 785	Διοικητήριο Τ.Κ. 454 44	(0651)	21 901
Εγγραφή Συνδρομητών Φ.Ε.Κ. και		ΚΟΜΟΤΗΝΗ	(0531)	22 637
αποστολή Φ.Ε.Κ.	5248 320	Δημοκρατίας 1 Τ.Κ. 691 00		26 522

ΤΙΜΗ ΦΥΛΛΩΝ ΕΦΗΜΕΡΙΔΟΣ ΤΗΣ ΚΥΒΕΡΝΗΣΕΩΣ
- Μέχρι 8 σελίδες 200 δρχ.
- Από 8 σελίδες και άνω προσαύξηση 100 δρχ. ανά 8σέλιδο ή μέρος αυτού

ΕΤΗΣΙΕΣ ΣΥΝΔΡΟΜΕΣ Φ.Ε.Κ.

Τεύχος	Κ.Α.Ε. Προϋπολογισμού 2531	Κ.Α.Ε. εσόδου υπέρ ΤΑΠΕΤ 3512
Α' (Νόμοι, Π.Δ., Συμβάσεις κ.λπ.)	60.000 δρχ.	3.000 δρχ.
Β' (Υπουργικές αποφάσεις κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Γ' (Διορισμοί, απολύσεις κ.λπ. Δημ. Υπαλλήλων)	15.000 »	750 »
Δ' (Απαλλοτριώσεις, πολεοδομία κ.λπ.)	70.000 »	3.500 »
Αναπτυξιακών Πράξεων (Τ.Α.Π.Σ.)	30.000 »	1.500 »
Ν.Π.Δ.Δ. (Διορισμοί κ.λπ. προσωπικού Ν.Π.Δ.Δ.)	15.000 »	750 »
Παράρτημα (Πίνακες επιτυχόντων διαγωνισμών κ.τλ.)	5.000 »	250 »
Δελτίο Βιομηχανικής Ιδιοκτησίας (Δ.Ε.Β.Ι.)	10.000 »	500 »
Ανωτάτου Ειδικού Δικαστηρίου (Α.Ε.Δ.)	3.000 »	150 »
Προκηρύξεων Α.Σ.Ε.Π.	10.000 »	500 »
Ανωνύμων Εταιρειών & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »
ΓΙΑ ΟΛΑ ΤΑ ΤΕΥΧΗ ΕΚΤΟΣ Α.Ε. & Ε.Π.Ε.	250.000 »	12.500 »

* Οι συνδρομές του εσωτερικού προπληρώνονται στα Δημόσια Ταμεία που δίδουν αποδεικτικό είσπραξης (διπλότυπο) το οποίο με τη φροντίδα του ενδιαφερομένου πρέπει να στέλνεται στην Υπηρεσία του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Οι συνδρομές του εξωτερικού επιβαρύνονται πέραν των ανωτέρω αναφερομένων ποσών με τα ταχυδρομικά τέλη και μπορεί να στέλνονται με επιταγή και σε ανάλογο συνάλλαγμα στο Διευθυντή Διαχείρισης του Εθνικού Τυπογραφείου.
* Η πληρωμή του ποσοστού του ΤΑΠΕΤ που αντιστοιχεί σε συνδρομές, εισπράττεται στην Αθήνα από το Ταμείο του ΤΑΠΕΤ (Σολωμού 51 - Αθήνα) και στις άλλες πόλεις από τα Δημόσια Ταμεία.
* Οι συνδρομητές του εξωτερικού μπορούν να στέλνουν το ποσό του ΤΑΠΕΤ μαζί με το ποσό της συνδρομής.
* Οι Νομαρχιακές Αυτοδιοικήσεις, οι Δήμοι, οι Κοινότητες ως και οι επιχειρήσεις αυτών πληρώνουν το μισό χρηματικό ποσό της συνδρομής και ολόκληρο το ποσό υπέρ του ΤΑΠΕΤ.
* Η συνδρομή ισχύει για ένα χρόνο, που αρχίζει την 1η Ιανουαρίου και λήγει την 31η Δεκεμβρίου του ίδιου χρόνου. Δεν εγγράφονται συνδρομητές για μικρότερο χρονικό διάστημα.
* Η εγγραφή ή ανανέωση της συνδρομής πραγματοποιείται το αργότερο μέχρι τον Μάρτιο κάθε έτους.
* Αντίγραφα διπλοτύπων, ταχυδρομικές επιταγές και χρηματικά γραμμάτια δεν γίνονται δεκτά.

Οι υπηρεσίες του κοινού λειτουργούν καθημερινά από 08.00 έως 13.00

ΑΠΟ ΤΟ ΕΘΝΙΚΟ ΤΥΠΟΓΡΑΦΕΙΟ